



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) TAHUN ANGGARAN 2023



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)
KOTA SUNGAI PENUH**

**Jalan Gajah Mada No. 01 Kompleks Walikota
Sungai Penuh
Telepon ☎ dan Fax ✉ : 0748 - 323454**

BIDANG
SEKRETARIAT

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan penyediaan dana untuk belanja bahan bakar minyak/gas dan belanja perjalanan dinas keluar daerah dalam rangka melaksanakan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah seperti ke provinsi dan ke pusat oleh PNS pada lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja dalam melaksanakan perjalanan dinas rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran yaitu konektifitas dan sinkronisasi program dan sub kegiatan dengan mitra kerja di luar daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);

12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Pembiayaan untuk sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dibiayai dari Anggaran APBD Kota Sungai Penuh Tahun 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.06.09. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 175.000.000,-** (*Seratus tujuh puluh lima juta rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan instansi-instansi terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah .

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam satu dokumen.

6. OUT PUT

Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang dilaksanakan untuk selama 12 bulan.

7. OUT COME

Persentase pelayanan administrasi dan persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 95 %.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.800.000	43.800.000	43.800.000	43.600.000	175.000.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal pengelolaan surat menyurat, tata naskah dinas dan tata kearsipan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan pelayanan dan pengelolaan surat menyurat, tata naskah dinas, tata kearsipan yang meliputi penyediaan dana untuk honorarium pengantar surat, belanja perangko, materai dan benda pos lainnya serta honorarium pengantar surat.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya Sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam pengiriman paket / surat.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terjaminnya kelancaran pelaksanaan tugas maupun operasional lainnya, terutama dalam hal pengiriman paket dan surat dinas.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.08.01. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 5.050.000,00,-** (*Lima Juta Lima Puluh Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

1. Menyiapkan Kerangka Acuan kerja (KAK).

5.2 Tahapan Sinkronisasi

1. Mengumpulkan data surat.
2. Mengarsipkan data surat yang sudah dikirim.

6. OUT PUT

Jumlah surat masuk dan Surat Keluar sebanyak 1.000 lembar selama 12 bulan.

7. OUT COME

Persentase pelayanan administrasi dan Persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

1. Mengagendakan surat-surat yang akan dikirim
2. Mengarsipkan surat yang sudah dikirim

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

1. Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan.
2. Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

1. Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
2. Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
3. Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.450.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	5.050.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAN JASA SURAT MENYURAT
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Sub Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
7	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana tagihan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan dalam rangka memenuhi tagihan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi tagihan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terjaminnya kelancaran pelaksanaan tugas maupun operasional lainnya, terutama dalam hal memenuhi tagihan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk sub kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.08.02. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 170.000.400,-** (*Seratus Tujuh Puluh Juta Empat Ratus Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)

5.2 Tahapan sinkronisasi

5.2.1 Pengumpulan Data

Mengumpulkan data tagihan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik.

5.2.2. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Mengarsipkan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik untuk dibuat surat pertanggungjawaban atas pembayaran tagihan rekening.

6. OUT PUT

Jumlah komunikasi (rekening internet SKP Online) 1 Rekening dan Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik sebanyak 4 Rekening selama 12 bulan.

7. OUT COME

Persentase pelayanan administrasi dan Persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA CARA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

1. Menyusun Kerangka acuan Kerja
2. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan subkegiatan,
3. Memfasilitasi Pelaksanaan sub kegiatan,
4. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil sub kegiatan,

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air,listrik	42.500.100	42.500.100	42.500.100	42.500.100	170.000.400

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Sub Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
7	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk jasa kebersihan kantor yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan penyediaan dana untuk bahan peralatan kebersihan dan bahan kebersihan kantor serta penyediaan perabot kantor.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1 Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja bahan/peralatan kebersihan kantor.

2.1.2 Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggara dan terjaganya kebersihan di lingkungan kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.02.08.04. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 45.000.000,-** (*Empat Puluh Lima Juta Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- Melaksanakan sub kegiatan lingkup sub kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.

6. OUT PUT

Jumlah penyediaan jasa kebersihan sebanyak 21 jenis dan jumlah penyediaan perabot kantor sebanyak 35 jenis selama 12 bulan.

7. OUT COME

Persentase pelayanan administrasi dan Persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

Sub Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan sub kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan sub kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan sub kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil sub kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi sub kegiatan

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan baik fisik maupun keuangan sub kegiatan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	11.562.498	10.212.506	11.212.498	12.012.498	45.000.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN KANTOR TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Sub Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
7	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan penyediaan belanja perawatan kendaraan dinas jabatan/kendaraan operasional dan penyediaan belanja bahan bakar minyak serta belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan untuk kelancaran tugas maupun operasional lainnya pegawai di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1 Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2.1.2 Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terpenuhinya proses administrasi dalam Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);

12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.09.01. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 65.000.000,-** (*Enam Puluh Lima Juta Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data
Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional.
- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam satu dokumen.

6. OUT PUT

Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang dilaksanakan pemeliharaan sebanyak 5 unit selama 12 bulan.

7. OUT COME

Persentase pelayanan administrasi dan Persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.09.01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	21.274.500	14.577.500	14.574.000	14.574.000	65.000.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS
ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk jasa perbaikan peralatan kerja yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan yang ditujukan untuk penyediaan perbaikan peralatan kerja kantor berupa penyediaan suku cadang peralatan dan mesin, biaya service komputer, laptop, printer serta peralatan kantor lainnya.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi perbaikan peralatan kerja kantor.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggara dan terjaganya peralatan kerja kantor di lingkungan kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2022 dari Nomor Rekening 5.03.01.02.09.06. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 11.000.000,-** (*Sebelas juta rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Melaksanakan sub kegiatan lingkup sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya.

6. OUT PUT

Jumlah perbaikan peralatan kerja sebanyak 3 macam pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh TA 2023.

7. OUT COME

Persentase pelayanan administrasi dan persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 100%.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

8.1 Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan sub kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan sub kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan sub kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil sub kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi sub kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan baik fisik maupun keuangan sub kegiatan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.216.900	0	5.783.100	0	11.000.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
7	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023, digunakan untuk menyusun perencanaan di BKPSDM Kota Sungai Penuh. Perencanaan tersebut dituangkan dalam bentuk dokumen seperti Renja SKPD, Renja Perubahan SKPD dan Renstra SKPD. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan memiliki peran penting yaitu sebagai sarana evaluasi keberhasilan penyerapan anggaran dalam suatu sub kegiatan. Dengan adanya Penyusunan Dokumen Perencanaan diharapkan pengeluaran/belanja memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas.

Efisiensi berarti bahwa belanja yang dikeluarkan telah sesuai dengan harga yang digunakan untuk sub kegiatan yang dilaksanakan, sedangkan efektif mengandung arti bahwa belanja yang dianggarkan tersebut tepat guna/sasaran. Mengingat peran penting hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1. Maksud

Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dimaksudkan untuk memberikan gambaran terhadap perencanaan SKPD yang terintegrasi dengan perencanaan Pemerintah Daerah. Melalui penyusunan dokumen perencanaan ini diharapkan adanya sinkronisasi antara perencanaan, keuangan dan realisasi fisik di lapangan. Sub kegiatan ini diharapkan mampu mengadopsi peraturan – peraturan terbaru terkait perencanaan guna mewujudkan target Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2.2. Tujuan

Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah bertujuan memberikan acuan dan pedoman serta untuk mempermudah pelaksanaan proses penelaahan, pengawasan serta audit yang dilakukan oleh auditor Pemerintah.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.01.01. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 50.000.000,-** (*Lima Puluh Juta Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam beberapa dokumen.

5. OUT PUT

Jumlah dokumen Renja Murni SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen Renja Perubahan SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen Renstra SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen KAK SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen SOP SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen RKT SKPD sebanyak 1 Dokumen dan Jumlah Dokumen Rencana Aksi SKPD sebanyak 1 Dokumen.

6. OUT COME

Persentase penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi SKPD sebesar 100%.

7. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

8. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

9. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.

- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

10. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15.562.950	15.900.000	18.237.050	3.000.000	50.000.000

11. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023, digunakan untuk menyusun dokumen RKA SKPD, RKA Perubahan SKPD, DPA SKPD, DPA Perubahan SKPD, Dokumen Arus Kas SKPD dan RKBMD SKPD di BKPSDM Kota Sungai Penuh. Dokumen tersebut merupakan dokumen terkait penganggaran Program dan Kegiatan di SKPD. Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD memiliki peran penting yaitu sebagai sarana evaluasi keberhasilan penyerapan anggaran dalam suatu sub kegiatan. Dengan adanya Penyusunan Dokumen tersebut diharapkan pengeluaran/belanja memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas.

Efisiensi berarti bahwa belanja yang dikeluarkan telah sesuai dengan harga yang digunakan untuk sub kegiatan yang dilaksanakan, sedangkan efektif mengandung arti bahwa belanja yang dianggarkan tersebut tepat guna/sasaran. Mengingat peran penting hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD Tahun 2022.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1. Maksud

Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dimaksudkan untuk memberikan gambaran terhadap perencanaan SKPD yang terintegrasi dengan perencanaan Pemerintah Daerah. Melalui penyusunan dokumen tersebut ini diharapkan adanya sinkronisasi antara perencanaan, keuangan dan realisasi fisik di lapangan. Sub kegiatan ini diharapkan mampu mengadopsi peraturan - peraturan terbaru terkait perencanaan guna mewujudkan target Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2.2. Tujuan

Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD bertujuan memberikan acuan dan pedoman serta untuk mempermudah pelaksanaan proses penelaahan, pengawasan serta audit yang dilakukan oleh auditor Pemerintah.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.01.02. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 34.000.000,-** (*Tiga Puluh Empat Juta Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam beberapa dokumen.

5. OUT PUT

Jumlah dokumen Arus Kas SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen DPA Murni SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen DPA Perubahan SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen RKA Murni SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen RKA Perubahan SKPD sebanyak 1 Dokumen dan Jumlah Dokumen RKBMD SKPD sebanyak 1 Dokumen.

6. OUT COME

Persentase penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi SKPD sebesar 100%.

7. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

8. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

9. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

10. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	12.019.950	8.250.000	9.530.050	4.200.000	34.000.000

11. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Dalam sub kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2022, digunakan 3 (tiga) pendekatan penganggaran, yaitu:

1. Penyatuan anggaran rutin dan pembangunan
2. Pendekatan penyusunan pengeluaran jangka menengah
3. Pendekatan penyusunan laporan keuangan berbasis kinerja

Pembaharuan sistem pelaporan ini diharapkan dapat mewujudkan pelaksanaan anggaran yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Sesuai dengan PP 21 Tahun 2004 pasal 7 ayat (3), dalam penganggaran berbasis kinerja diperlukan indikator kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja. Indikator kinerja merupakan alat ukur untuk menilai capaian satuan kerja dalam melaksanakan sub kegiatannya dalam suatu tahun anggaran. Penilaian atas pelaksanaan sub kegiatan berkenaan dilakukan melalui evaluasi kinerja yang didukung oleh realisasi penyerapan anggaran yang ditetapkan.

Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD memiliki peran penting yaitu sebagai sarana evaluasi keberhasilan penyerapan anggaran dalam suatu sub kegiatan. Dengan adanya Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD diharapkan pengeluaran/belanja memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas.

Efisiensi berarti bahwa belanja yang dikeluarkan telah sesuai dengan harga yang digunakan untuk sub kegiatan yang dilaksanakan, sedangkan efektif mengandung arti bahwa belanja yang dianggarkan tersebut tepat guna/sasaran. Mengingat peran penting hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1. Maksud

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dimaksudkan untuk memberikan gambaran terhadap pencapaian

kinerja dan keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2.2. Tujuan

Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD bertujuan memberikan acuan dan pedoman serta untuk mempermudah pelaksanaan proses penelaahan, pengawasan serta audit yang dilakukan oleh auditor Pemerintah.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub Kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.01.06. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 71.863.000,-** (*Tujuh Puluh Satu Juta Delapan Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- Menyiapkan Administrasi.
- Melaksanakan sub kegiatan koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam beberapa dokumen.

6. OUT PUT

Jumlah Dokumen Pengelolaan Website SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen PMPRB SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen Rencana Aksi Pemberantasan Korupsi Terintegrasi (MCP) KPK sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen SPJ Keuangan dikelola sebanyak 1 Dokumen dan Jumlah Laporan e-Monev SKPD sebanyak 1 Dokumen.

7. OUT COME

Persentase penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi SKPD sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	18.879.950	20.793.200	16.389.850	16.800.00	71.863.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD
TAHUN 2022**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
6	Evaluasi Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2022

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023, digunakan untuk Menyusun evaluasi kinerja perangkat daerah di BKPSDM Kota Sungai Penuh. Evaluasi kinerja perangkat daerah tersebut dituangkan dalam bentuk dokumen seperti Dokumen Data base indikator kepegawaian, dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, LKPJ SKPD, Laporan Pengendalian SKPD, Rencana Aksi SKPD, KAK SKPD, RKT SKPD, Pakta Integritas SKPD, SAKIP SKPD, SPIP SKPD dan Dokumen PPID SKPD. Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah memiliki peran penting yaitu sebagai sarana evaluasi keberhasilan penyerapan anggaran dalam suatu sub kegiatan. Dengan adanya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah diharapkan pengeluaran/belanja memenuhi prinsip efisiensi dan efektifitas.

Efisiensi berarti bahwa belanja yang dikeluarkan telah sesuai dengan harga yang digunakan untuk sub kegiatan yang dilaksanakan, sedangkan efektif mengandung arti bahwa belanja yang dianggarkan tersebut tepat guna/sasaran. Mengingat peran penting hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1. Maksud

Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dimaksudkan untuk memberikan gambaran terhadap perencanaan SKPD yang terintegrasi dengan perencanaan Pemerintah Daerah. Melalui penyusunan dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah ini diharapkan adanya sinkronisasi antara perencanaan, keuangan dan realisasi fisik di lapangan. Sub kegiatan ini diharapkan mampu mengadopsi peraturan – peraturan terbaru terkait evaluasi kinerja perangkat daerah guna mewujudkan target Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2022.

2.2. Tujuan

Sub kegiatan evaluasi kinerja Perangkat Daerah bertujuan memberikan acuan dan pedoman serta untuk mempermudah pelaksanaan proses penelaahan, pengawasan serta audit yang dilakukan oleh auditor Pemerintah.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan evaluasi kinerja Perangkat Daerah ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan evaluasi kinerja Perangkat Daerah bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2022 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.01.07. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 73.510.000,-** (*Tujuh Puluh Tiga Juta Lima Ratus Spuluh Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam beberapa dokumen.

5. OUT PUT

Jumlah dokumen Data Base Indikator Kepegawaian SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen/ Laporan LKJIP SKPD sebanyak 1 Dokumen, Perjanjian Kinerja sebanyak 1 Dokumen, LPPD SKPD sebanyak 1 Dokumen, LKPJ SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen Evaluasi Renja SKPD sebanyak 4 dokumen, Jumlah Dokumen Pakta Integritas SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah Dokumen SPIP SKPD sebanyak 1 Dokumen, Persentase Pelaksanaan SAKIP SKPD sebesar 100% dan Jumlah Dokumen PPID SKPD sebanyak 1 Dokumen.

6. OUT COME

Persentase penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi SKPD sebesar 100%.

7. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

8. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

9. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.

- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

10. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.01.07	Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	20.157.000	15.760.000	22.833.000	14.400.000	73.510.000,00

11. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana insentif bagi pengelola administrasi keuangan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN bagi pegawai yang bertugas di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh dan belanja alat/bahan pendukung.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya gaji dan tunjangan bagi ASN di Lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh. Adapun Gaji dan Tunjangan tersebut mencakup pembayaran gaji PNS setiap Bulannya, Gaji 13, THR dan TPP PNS.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terlaksananya kelancaran pembayaran gaji dan tunjangan ASN di Lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);

13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.02.01. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 5.074.356.539,-** (*Lima Milyar Tujuh Puluh Empat Juta Tiga Ratus Lima Puluh Enam Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Sembilan Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Melaksanakan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

5.2 Tahapan Sinkronisasi

Tahap Penyusunan di mulai dari :

- Mempersiapkan bahan pencairan Gaji dan Tunjangan ASN.
- Mengentri SPJ dan Mengarsipkannya.
- Melaksanakan verifikasi terhadap dokumen pembayaran gaji dan tunjangan ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia TA 2023.

6. OUTPUT SUB KEGIATAN

Keluaran sub kegiatan pelaksanaan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN adalah Persentase penyiapan gaji dan tunjangan ASN yang telah diselesaikan sebesar 100% dan terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan selama 1 tahun.

7. OUTCOME SUB KEGIATAN

Persentase penyusunan dokumen/laporan keuangan sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan baik fisik maupun keuangan sub kegiatan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.149.292.864	1.395.658.410	1.395.685.444	1.133.692.821	5.074.356.539

12. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
TAHUN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Sub Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
7	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan penyediaan insentif ataupun honorarium bagi pegawai yang bertugas dalam pengelolaan administrasi perkantoran di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana untuk insentif dan honorarium jasa pendukung pengelola administrasi perkantoran yang terdiri dari belanja jasa pengelola BMD, penjaga kantor, petugas kebersihan, supir eselon II, serta belanja alat dan bahan pendukungnya.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terlaksananya kelancaran pengelolaan administrasi dan operasional perkantoran.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2022 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.02.02. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 59.400.000,-** (*Lima Puluh Sembilan Juta Empat Ratus Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan penyediaan jasa pendukung administrasi perkantoran

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan penyediaan jasa pendukung administrasi perkantoran.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam satu dokumen.

6. OUT PUT

Jumlah jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi sebanyak 12 orang selama 12 bulan.

7. OUT COME

Persentase penyusunan dokumen/laporan keuangan sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan penyediaan jasa pendukung administrasi perkantoran harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	14.850.000	14.850.000	14.850.000	14.850.000	59.400.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
6	Evaluasi Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI

KEUANGAN SKPD

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana insentif bagi pengelola administrasi keuangan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan penyediaan insentif ataupun honorarium bagi pegawai yang bertugas dalam pengelolaan administrasi keuangan dan belanja alat/bahan pendukung.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana untuk insentif dan honorarium pengelola administrasi keuangan yang terdiri dari Pengguna Anggaran, PPTK, PPK, Bendahara Pengeluaran, Pembantu bendahara pengeluaran dan staf administrasi.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terlaksananya kelancaran administrasi keuangan

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);

13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.02.03. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 118.440.000,-** (*Seratus Delapan Belas Juta Empat Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Melaksanakan sub kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD.

5.2 Tahapan Sinkronisasi

Tahap Penyusunan di mulai dari :

- Mempersiapkan bahan pencairan UP, GU, TU dan LS.
- Mengentri SPJ dan Mengarsipkannya.

- Melaksanakan verifikasi terhadap dokumen UP, GU, TU dan LS pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia TA 2023.

6. OUTPUT SUB KEGIATAN

Keluaran sub kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD adalah jumlah panitia jasa administrasi keuangan yang memperoleh pembayaran jasa administrasi keuangan sebanyak 10 orang selama 12 bulan dan lancarnya proses UP, GU, TU, dan LS selama 12 bulan.

7. OUTCOME SUB KEGIATAN

Persentase penyusunan dokumen/ laporan keuangan sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan baik fisik maupun keuangan sub kegiatan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	29.610.000	29.610.000	29.610.000	29.610.000	118.440.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/ VERIFIKASI KEUANGAN SKPD
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Sub Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
7	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD merupakan perwujudan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran yang bersangkutan, yang disusun dalam bentuk Peraturan Walikota (Perwako) tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kota Sungai Penuh, berpedoman pada ketentuan Pasal 298 ayat 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah.

Prinsip pokok dalam penyajian Laporan Keuangan yang tercantum dalam pelaporan keuangan akhir tahun ini adalah :

- Menggambarkan informasi tentang pengelolaan keuangan daerah kepada pihak yang berkepentingan dalam hal ini masyarakat melalui DPRD.
- Laporan keuangan menyajikan perbandingan antara realisasi dan anggaran.
- Laporan menyajikan posisi aset (kekayaan), kewajiban (hutang), dan ekuitas dana pada akhir tahun anggaran.
- Menyajikan arus kas dari posisi awal tahun, mutasi penerimaan dan pengeluaran serta posisi akhir tahun.

Laporan keuangan Akhir tahun termasuk laporan keuangan interim, yaitu laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua periode laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian dari periode laporan keuangan tahunan. Penyusunan laporan keuangan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulan atau semesteran. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama dengan laporan keuangan tahunan, kalau tingkat satker terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pembaharuan sistem pelaporan ini diharapkan dapat mewujudkan pelaksanaan anggaran yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Sesuai dengan PP 21 Tahun 2004 pasal 7 ayat (3), dalam penganggaran berbasis kinerja diperlukan indikator kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja. Indikator kinerja merupakan alat ukur untuk menilai capaian satuan kerja dalam melaksanakan sub kegiatannya dalam suatu tahun anggaran. Penilaian atas pelaksanaan sub kegiatan berkenaan dilakukan melalui evaluasi kinerja yang didukung oleh realisasi penyerapan anggaran yang ditetapkan.

Efisiensi berarti bahwa belanja yang dikeluarkan telah sesuai dengan harga yang digunakan untuk sub kegiatan yang dilaksanakan, sedangkan efektif mengandung arti bahwa belanja yang dianggarkan tersebut tepat guna/sasaran. Mengingat peran penting hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan sub kegiatan koordinasi penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1. Maksud

Sub kegiatan Koordinasi penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dimaksudkan untuk memberikan gambaran terhadap pencapaian kinerja dan keuangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2.2. Tujuan

Sub kegiatan penyusunan laporan keuangan Akhir Tahun SKPD bertujuan memberikan acuan dan pedoman serta untuk mempermudah pelaksanaan proses penelaahan, pengawasan serta audit yang dilakukan oleh auditor Pemerintah.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).

16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.02.05. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 62.220.000,-** (*Enam Puluh Dua Juta Dua Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data
Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen
Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam beberapa dokumen.

6. OUT PUT

Jumlah laporan keuangan akhir tahun sebanyak 1 Dokumen, jumlah laporan keuangan semesteran sebanyak 1 Dokumen, Jumlah laporan LPPD SKPD sebanyak 1 Dokumen, Jumlah laporan rekonsiliasi BMD akhir tahun sebanyak 1 Dokumen, Jumlah laporan Rekonsiliasi BMD semesteran sebanyak 1 Dokumen dan Jumlah Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebanyak 1 Dokumen.

7. OUT COME

Persentase penyusunan dokumen/laporan keuangan sebesar 100%.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	16.203.500	15.407.800	17.808.700	12.780.000	62.220.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA KELENGKAPANNYA

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan pengadaan pakaian dinas, kopri dan olah raga serta peningkatan pengembangan disiplin kepegawaian untuk kelancaran tugas maupun operasional lainnya pegawai di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Pengadaan pakaian dinas, kopri, olahraga beserta perlengkapannya serta peningkatan disiplin pegawai pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas, kopri, olahraga beserta perlengkapannya serta peningkatan disiplin pegawai untuk seluruh pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut perlengkapannya bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.05.02. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 65.432.400,-** (*Enam Puluh Lima Juta Empat Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Empat Ratus Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya

5.2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam satu dokumen.

6. OUT PUT

Output sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atributnya adalah sebagai berikut :

- Jumlah Administrasi Kepegawaian dan Peningkatan Disiplin PNS Non PNS yang dikelola sebanyak 60 Pegawai
- Jumlah Daftar Urut Kepangkatan (DUK) sebanyak 4 Dokumen
- Jumlah Evaluasi Kinerja Berjenjang Lingkup SKPD sebanyak 1 Dokumen
- Jumlah fasilitasi event daerah dan hari besar nasional sebanyak 1 Dokumen
- Jumlah fasilitasi pelayanan satu pintu sebanyak 1 Dokumen
- Jumlah laporan GDN sebanyak 12 Laporan
- Jumlah LHKPN dan LHKSAN SKPD sebanyak 2 Dokumen
- Jumlah penataan kearsipan SKPD sebanyak 1 Dokumen
- Jumlah pengadaan pakaian dinas harian ASN sebanyak 60 stel
- Jumlah pengadaan pakaian kopri sebanyak 60 stel
- Jumlah pengadaan pakaian olahraga dan perlengkapannya sebanyak 35 stel
- Jumlah protokol SKPD 1 Dokumen
- Jumlah Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sebanyak 35 Dokumen

7. OUT COME

Persentase pengadaan pakaian dinas bagi ASN dan Non ASN serta Bimtek/ Sosialisasi dan diklat sebesar 100%.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut dan kelengkapannya harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah kegiatan terlaksana.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	6.601.900	54.230.500	2.700.000	1.900.000	65.432.400

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA
TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
6	Evaluasi Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja kursus-kursus singkat/pelatihan di luar daerah bagi pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan terkait penyediaan dana untuk setoran belanja kursus/pelatihan dan belanja perjalanan dinas keluar daerah dalam rangka pengiriman PNS lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh pada tahun 2023 mengikuti kursus, pelatihan, dan bimbingan teknis bagi aparatur.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1 Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2.2 Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terciptanya peningkatan sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4 SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.05.09. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 120.547.000,-** (*Seratus Dua Puluh Juta Lima Ratus Empat Puluh Tujun Ribu Rupiah*).

5 RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan sub kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis

5.2 Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam satu dokumen.

6 OUT PUT

Jumlah pegawai yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan/bimtek/sosialisasi sebanyak 12 orang.

7 OUT COME

Persentase pengadaan pakaian dinas bagi ASN dan Non ASN serta Bimtek/Sosialisasi dan Diklat sebesar 100%.

8 TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9 EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

10 PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11 ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	22.375.000	49.629.950	27.975.000	20.567.050	120.547.000

12. LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI TAHUN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
6	Evaluasi Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN

BANGUNAN KANTOR

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan kantor yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja komponen instalasi listrik dan penerangan kantor.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggaranya administrasi perkantoran di bidang penyediaan dana kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan kantor pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);

13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.06.01. Adapun alokasi dana untuk sub kegiatan ini sebesar **Rp. 10.000.000,-** (*Sepuluh Juta Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

Ruang lingkup materi Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor meliputi tahapan sub kegiatan sebagai berikut :

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Melaksanakan sub kegiatan lingkup sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor.

5.2 Tahapan Sinkronisasi

Tahap Penyusunan di mulai dari :

- Mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / penerangan Bangunan Kantor .

6. OUTPUT SUB KEGIATAN

Keluaran sub kegiatan adalah jumlah komponen instalasi Listrik / penerangan bangunan kantor sebanyak 17 macam selama 12 bulan.

7. OUTCOME SUB KEGIATAN

Hasil sub kegiatan adalah persentase pelayanan administrasi dan persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan sub kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan sub kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan sub kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil sub kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi sub kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	10.000.000

12. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN
INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR TAHUN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk alat tulis kantor yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan yang ditujukan untuk penyediaan alat tulis kantor untuk demi lancarnya pelayanan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi dan belanja alat tulis kantor.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran di bidang penyediaan alat tulis kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.06.02. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 25.000.000,-** (*Dua Puluh Lima Juta Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

Ruang lingkup materi sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor meliputi tahapan sub kegiatan sebagai berikut :

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Melaksanakan sub kegiatan lingkup sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

5.2 Tahapan Sinkronisasi

Tahap Penyusunan di mulai dari :

- Mempersiapkan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh TA 2023.

6. OUTPUT

Keluaran sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor adalah jumlah alat tulis kantor sebanyak 43 jenis untuk 12 Bulan.

7. OUTCOME

Hasil sub kegiatan adalah persentase pelayanan administrasi dan persentase pelayanan

sarana dan prasarana sebesar 100% untuk 12 Bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan sub kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan sub kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil sub kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan baik fisik maupun keuangan sub kegiatan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9.237.500	5.682.004	4.936.296	4.964.200	25.000.000

12. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR TAHUN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Penyediaan bahan logistik kantor berupa makanan dan minuman yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan untuk memenuhi kebutuhan penyediaan makanan dan minuman rapat dan makan dan minum tamu di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja makanan dan minuman rapat dan tamu.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggaranya administrasi perkantoran di bidang penyediaan dana kebutuhan makanan dan minuman rapat dan tamu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Sub kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk sub kegiatan Penyediaan penyediaan bahan logistik kantor bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2022 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.06.04. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 21.305.000,-** (*Dua Puluh Satu Juta Tiga Ratus Lima Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Menyiapkan Administrasi
- Melaksanakan Sub kegiatan penyediaan Logistik Kantor

2. Tahapan sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data ini harus dilakukan koordinasi dengan instansi-instansi terkait yang mempengaruhi terlaksananya sub kegiatan penyediaan logistik kantor.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pada tahap ini dilakukan penyusunan data-data yang sudah dikumpulkan dalam satu dokumen.

6. OUT PUT

Jumlah makanan dan minuman yang terpenuhi untuk rapat dan tamu sebanyak 470 OM selama 12 bulan.

7. OUT COME

Persentase pelayanan administrasi dan persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 100%.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Sub kegiatan Penyediaan makanan dan minuman merupakan salah satu sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI SUB KEGIATAN

Untuk sub kegiatan penyediaan makanan dan minuman harus dilakukan evaluasi rutin dan menyiapkan laporan setelah sub kegiatan terlaksana.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.326.250	5.326.250	5.326.250	5.326.250	21.305.000

12. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR TAHUN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja cetak dan penggandaan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1 Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja cetak dan penggandaan.

2.1.2 Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran di bidang penyediaan dana kebutuhan barang cetakan dan penggandaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk sub kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan bersumber dari dana belanja langsung kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.06.05. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 12.891.000,-** (*Dua Belas Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

Ruang lingkup materi sub kegiatan Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan meliputi tahapan sub kegiatan sebagai berikut :

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Melaksanakan sub kegiatan lingkup kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan

5.2 Tahapan Sinkronisasi

Tahap Penyusunan di mulai dari :

- Mengumpulkan bahan cetakan dan penggandaan.

6. OUTPUT SUB KEGIATAN

Keluaran sub kegiatan adalah jumlah barang cetakan dan penggandaan yang terpenuhi selama 12 bulan.

7. OUTCOME SUB KEGIATAN

Hasil sub kegiatan adalah persentase pelayanan administrasi dan persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1 Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan sub kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan sub kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan sub kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil sub kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi sub kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan baik fisik maupun keuangan kegiatan
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	3.842.000	3.0000.000	3.000.000	3.049.000	12.891.000

12. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN
PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN TAHUN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Persiapan Administrasi												
3	Pelaksanaan Sub Kegiatan												
4	Penyampaian Laporan												
5	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Sub Kegiatan												
6	Evaluasi Sub Kegiatan												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 4 Januari 2023

Sekretaris BKPSDM
Kota Sungai Penuh



Dr. DARIYO, S.Pd, M.Kom
NIP. 19661007 199101 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SEKRETARIAT BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Sub kegiatan ini merupakan sub kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

Sub kegiatan ini adalah sub kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya sub kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Tujuan

Tujuan sub kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran di bidang penyediaan dana kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2023.

3. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan sub kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh;

14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Lembaran daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 09).
15. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 41).
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.195/2022 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2023.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.194/2022 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023.
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor 800/Kep. .a/BKPSDM/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun 2021-2026.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk sub kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan bersumber dari dana belanja langsung sub kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.01.2.06.06. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 11.000.000,-** (*Sebelas juta rupiah*).

5. RUANG LINGKUP SUB KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Melaksanakan sub kegiatan lingkup sub kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Tahap Penyusunan di mulai dari :

Mempersiapkan Segala sesuatu yang berkaitan dengan sub kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.

6. OUTPUT SUB KEGIATAN

Keluaran sub kegiatan adalah jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang terpenuhi sebanyak 3 jenis selama 12 bulan.

7. OUTCOME SUB KEGIATAN

Hasil sub kegiatan adalah persentase pelayanan administrasi dan persentase pelayanan sarana dan prasarana perkantoran sebesar 100% selama 12 bulan.

8. TATA KERJA SUB KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Sub Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan sub kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan sub kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan sub kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil sub kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi sub kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI SUB KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan sub kegiatan baik fisik maupun keuangan sub kegiatan.
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan sub kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua sub kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE SUB KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.500.000	3.000.000	3.000.000	2.500.000	11.000.000

**BIDANG
PENGADAAN,
MUTASI DAN
INFORMASI**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN KOORDINASI PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PEMBERHENTIAN ASN
TAHUN 2023**

1. LATAR BELAKANG

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Sungai Penuh merupakan lembaga teknis daerah yang dibentuk oleh kepala daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 56 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .

Adapun beberapa Tugas Pokok dan Fungsi BKPSDM adalah menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS), Administrasi Kepegawaian, Pengawasan dan Pengendalian, Penyelenggaraan dan Pemeliharaan Informasi Kepegawaian, merumuskan kebijaksanaan Kesejahteraan PNS serta memberikan bimbingan teknis kepada unit organisasi yang menangani Kepegawaian pada Dinas/Badan/Lembaga di Daerah.

Beberapa pekerjaan yang ada dalam Administrasi Kepegawaian adalah pengelolaan data dan informasi pegawai, pelaksanaan pemutakhiran data pegawai, pelaksanaan pengumpulan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta Dokumentasi Kepegawaian. Pelaksanaan pengelolaan Administrasi Pegawai di BKPSDM Kota Sungai Penuh tergolong berat, hal ini disebabkan BKPSDM Kota Sungai Penuh berkewajiban untuk mengelola berbagai hal yang menyangkut administrasi kepegawaian PNS.

2. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN (APS, Janda/Duda) adalah :

- 1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
- 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 4) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil;
- 5) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
- 6) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);

- 7) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2017 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2017 Nomor 14);
- 8) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh.
- 9) Surat Edaran Kepala BKN Nomor: 39858/B-MP.02.01/SD/D/2022 tentang Percepatan Layanan Pensiun Berbasis Sistem Informasi ASN (SIASN).

3. MAKSUD DAN TUJUAN

a. MAKSUD

Maksud pelaksanaan kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah untuk memfasilitasi bagi Pegawai Negeri Sipil/ Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh yang telah mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan atau Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS), Janda/Duda;

b. TUJUAN

Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah;

- Menginventarisasi Pegawai Negeri Sipil yang akan memasuki Batas Usia Pensiun (BUP), Pegawai Negeri Sipil yang Pensiun dengan atas permintaan sendiri (APS) dan serta Pegawai Negeri Sipil Pensiun Janda/Duda Fasilitasi Penerbitan Kartu Taspen PNS.

4. LINGKUP KEGIATAN

Adapun ruang lingkup Pelaksanaan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Aparatur Sipil Negara (ASN) lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. Mencetak daftar listing pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK);
- b. Membuat nomor usul, menginput data dan mencetak DPCP dan FPP melalui SAPK
- c. Verifikasi kelengkapan berkas, DPCP dan FPP ke calon penerima pensiun
- d. Penandatanganan DPCP dan FPP oleh calon pensiun
- e. Penandatanganan DPCP dan FPP oleh pejabat yang berwenang

- f. Pemberian nomor dan pengiriman/penyampaian berkas secara elektronik melalui sistem Dokudigital
- g. Penjemputan /penerimaan SK Pensiun dan pencatatan dalam buku register
- h. Pengurusan SKPP, Tunjangan Hari Tua (THT) ke PT. Taspen (pesrsero)
- i. Pendistribusian SK Pensiun kepada yang bersangkutan

5. KELUARAN KEGIATAN

- a. Terlaksananya Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pensiun pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama 12 (Dua Belas) Bulan Tahun 2023.
- b. Terbitnya Surat Keputusan tentang Pensiun PNS dan uang Tunjangan Hari Tua (THT) tepat waktu.

6. SUMBER DAN BESARAN DANA

Kegiatan ini dibiayai oleh Belanja Langsung Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2023 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh melalui Program Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian dengan Nomor Rekening 5.03.02.2.01.06, serta jumlah anggaran sebesar **Rp50.073.900,- (Lima Puluh Juta Tujuh Puluh Tiga Ribu Sembilan Ratus Rupiah)**. Adapun rincian anggaran kegiatan sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	761.660
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	151.200
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	478.500
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	416.500
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.520.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	3.200.000

**KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS
BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR
TAHUN ANGGARAN 2023**

Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Unit Kerja	:	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
ProgramKegiatan	:	Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kegiatan	:	Pengembangan Kompetensi Teknis
Sub Kegiatan	:	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum
Keluaran	:	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi 60 Orang
Volume	:	Terlaksana Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis bagi ASN

A. GAMBARAN UMUM

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa keberhasilan dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan sangat dipengaruhi oleh kualitas dari Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang mempunyai Kompetensi yang diindikasikan dari pengetahuan, keterampilan dan sikap, serta perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral, bermental baik, professional, sadar akan tanggungjawabnya sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk membentuk PNS seperti tersebut diatas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pendidikan dan pelatihan (Diklat).

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan pada pasal 70 ayat (1) "setiap pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi" dan ayat (2) "pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melauai pendidikan, pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Sehubungan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis.

Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan sampai dengan mencapai batas usia pensiun bagi pejabat administrasi usia 58 (lima puluh delapan) tahun dan pejabat tinggi pratama usia 60 (enam puluh) tahun, sebagaimana disebutkan dalam Pasal 90 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Dalam proses manajemen, seorang PNS membutuhkan adanya bekal untuk menghadapi masa-masa pensiun sehingga dapat menghadapi ataupun meminimalisir munculnya post power syndrome.

Purna tugas merupakan hal yang pasti dan akan dialami oleh semua Pegawai Negeri Sipil dan terkadang hal itu merupakan hal yang tidak mudah untuk dikelola oleh sebagian PNS manakala tidak ada persiapan sebelumnya, meskipun purna tugas, namun bukan berarti hal itu akan menghentikan seseorang untuk terus berkarya dan berinovasi. Sebagaimana yang sering kita dengar istilah "Life begins at Forty", memberikan pembelajaran bagi kita bahwa kehidupan seseorang bisa saja dimulai pada saat usianya sudah tidak muda lagi.

Harus ada eksistensi diri yang terus dijaga sehingga dapat terus berkarya dan berproduktivitas tinggi. Terlebih lagi dengan adanya reformasi birokrasi, harus dapat mengubah pola pikir yang lama menjadi lebih maju, profesional dan inovatif sehingga dapat menerima perubahan dengan baik. Justru setelah purna tugas maka kita akan mempunyai waktu longgar untuk dapat berbuat lebih banyak lagi dan bermanfaat bagi keluarga serta lingkungan sekitar.

Guna mengarahkan PNS pada pemberdayaan dini setelah pensiun, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Sungai Penuh menyelenggarakan kegiatan pembekalan bagi PNS yang memasuki masa purna tugas. Kegiatan seperti ini sangat strategis dan efektif sebagai salah satu wujud pemberian kesejahteraan dan penghargaan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pasal 82 dan 83, Tidak hanya berhenti sampai disitu saja, kegiatan ini juga dimaksudkan untuk mempersiapkan para PNS yang akan purna tugas agar dapat menyiapkan mental psikologis serta ekonomi keluarga sehingga pada saat purna tugas tidak mengalami kendala berarti dalam perekonomian keluarga.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 05);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berbasis kompetensi dilingkungan Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

C. INDIKATOR KINERJA

Presentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural.

D. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN

a. Maksud

Maksud pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis adalah untuk mengembangkan kompetensi (pengetahuan, keterampilan, dan sikap). Sedangkan Pembekalan bagi PNS Pemerintah Kota Sungai Penuh yang akan purna tugas Tahun Anggaran 2023 adalah menyiapkan PNS memasuki masa purna tugas baik secara materiil dan non materiil serta meminimalisir adanya post power syndrome.

b. Tujuan

Tujuan dan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis adalah:

1. Mengembangkan Kompetensi PNS bagi jabatan administrasi melalui pelatihan teknis;
2. Membentuk jabatan fungsional dalam pengangkatan pertama melalui pelatihan dasar ;
3. Mengembangkan kompetensi dan meningkatkan karir.

Tujuan dari pembekalan PNS yang memasuki Purna Tugas adalah :

1. Menyiapkan mental psikologis PNS memasuki masa purna tugas sehingga tidak mengalami post power syndrome;
2. Meningkatkan pemahaman prosedur usul pensiun;
3. Memberikan pengetahuan tentang prosedur, hak dan kewajiban PNS memasuki masa purna tugas utamanya terkait PT. Taspen.
4. Meningkatkan kesadaran akan kesehatan pada masa purna tugas;
5. Mengarahkan peserta untuk melakukan aktivitas positif yang bernilai ekonomi setelah purna tugas sehingga muncul jiwa enterpreneurship;
6. Memberikan motivasi pengenalan potensi dini, ESQ dan pengelolaan manajemen keuangan kepada PNS yang akan pensiun agar tetap semangat dalam bekerja dan mempersiapkan masa purna tugas;
7. Memberi penghargaan kepada PNS menjelang purna tugas yang telah mengabdikan selama bertahun-tahun di lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh.

E. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis dilaksanakan di Bidang Pengembangan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Sungai Penuh.

F. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Jadwal Pelaksanaan Terlampir

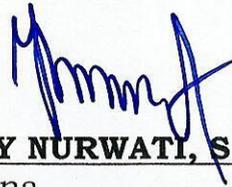
G. ANGGARAN

Sumber Anggaran Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis bersumber dari anggaran belanja langsung kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dan Nomor Rekening 5.04.02.2.01.03 dengan jumlah pagu Dana Rp. 53.334.500,- (*Lima Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Tiga Puluh empat Ribu Lima Ratus Rupiah*).

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, Januari 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pengembangan Aparatur



YETTY NURWATI, S.Kom., M.Kom

Pembina

Nip. 19750810 200604 2 016

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS
BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2023**

No	URAIAN KEGIATAN	JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Perencanaan																																																
2	Menyiapkan administrasi Pelaksanaan Kegiatan																																																
3	Penyampaian Edaran Kebutuhan Diklat ke SKPD																																																
4	Menghimpun data Kebutuhan Diklat seluruh SKPD																																																
5	Penyampaian Usulan Peserta diklat ke Instansi Pembina/ Lembaga penyelenggara																																																
6	Merekap data PNS yang akan memasuki Purna Tugas																																																
7	Mengirimkan surat pemanggilan peserta purna tugas																																																
8	Koordinasi dan konfirmasi Narasumber																																																
9	Pelaksanaan pembekalan Purna Tugas																																																
10	Laporan Kegiatan																																																

Sungai Penuh, Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis
BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR


YETTY NURWATI, S.Kom, M.Kom
Pembina
NIP. 197508102005042016

**KARANGKA ACUAN KEGIATAN
(KAK) TERM OFF REFERENCE**

**KEGIATAN SERTIFIKASI KELEMBAGAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
MANAJERIAL FUNGSIONAL
BIDANG PENGEMBANGAN ARATUR
TAHUN ANGGARAN 2023**

Instansi : Badan Kepegawaiandan Pengembangan SDM

Program Kegiatan	:	Pengembangan Sumber Daya Manusia
Sub Kegiatan	:	Sertifikasi Kelembagaan Pengembangan Kompetensi Manajerial Fungsional
Capaian Program	:	<ul style="list-style-type: none">• Presentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan Formal• Persentase Pegawai yang telah memenuhi Kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan• Persentase Pejabat ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan Strukturl• Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan
Keluaran	:	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi : 80 orang

A. LATAR BELAKANG DAN GAMBARAN UMUM

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa keberhasilan dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan sangat dipengaruhi oleh kualitas dari Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang mempunyai Kompetensi yang diindikasikan dari pengetahuan, keterampilan dan sikap, serta perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral, bermental baik, professional, sadar akan tanggungjawabnya sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk membentuk PNS seperti tersebut diatas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pendidikan dan pelatihan (Diklat).

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan pada pasal 70 ayat (1) "setiap pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi" dan ayat (2) "pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui pendidikan, pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Sehubungan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis.

Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan sampai dengan mencapai batas usia pensiun bagi pejabat administrasi usia 58 (lima puluh delapan) tahun dan pejabat tinggi pratama usia 60 (enam puluh) tahun, sebagaimana disebutkan dalam Pasal 90 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Dalam proses manajemen, seorang PNS membutuhkan adanya bekal untuk menghadapi masa-masa pensiun sehingga dapat menghadapi ataupun meminimalisir munculnya post power syndrome.

B. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 05);
2. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berbasis kompetensi dilingkungan Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2022 Nomor 7)
6. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2022 Nomor 58)
7. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 20 Tahun 2022 tentang Harga satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 (Berita daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2022 Nomor 20)

C. INDIKATOR KINERJA

Presentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural

D. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN

a. Maksud

Maksud pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis adalah untuk mengembangkan kompetensi (pengetahuan, keterampilan, dan sikap). Sedangkan Pembekalan bagi PNS Pemerintah Kota Sungai Penuh yang akan puma tugas tahun anggaran 2021 adalah menyiapkan PNS memasuki masa puma tugas baik secara materiil dan non materiil serta meminimalisir adanya post power syndrome.

b. Tujuan

Tujuan dan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis adalah:

1. Mengembangkan Kompetensi PNS bagi jabatan administrasi melalui pelatihan teknis;
2. Membentuk jabatan fungsional dalam pengangkatan pertama melalui pelatihan dasar ;
3. Mengembangkan kompetensi dan meningkatkan karir.

E. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis dilaksanakan di Bidang Pengembangan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

F. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

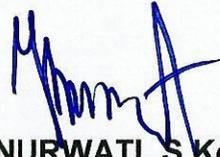
Jadwal Pelaksanaan Terlampir

G. ANGGARAN

Sumber Anggaran Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis bersumber dari anggaran belanja langsung kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dan Nomor Rekening 5.04.02.2.01.03 dengan jumlah pagu Dana Rp. 53.334.500,- (*Lima Puluh Tiga Juta tiga ratus tiga puluh empat ribu lima ratus Rupiah*).

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pengembangan Aparatur,

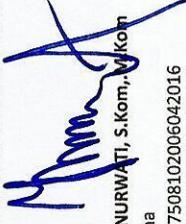


YETTY NURWATI, S.Kom.,M.Kom
Nip. 19750810 200604 2 016

MATRIK KEGIATAN
KEGIATAN SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL
BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR TAHUN 2023

No	URAIAN KEGIATAN	JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Perencanaan																																																
2	Menyiapkan SK Kegiatan dan KAK																																																
3	Rapat Seleksi Peserta Diklat PIM II dan III																																																
4	Usulan Nama Peserta Diklat Pim III																																																
5	Pemberitahuan Peserta Diklat Pim III																																																
6	Pengiriman Peserta Diklat Pim III																																																
7	Monitoring Diklat Pim III																																																
8	Evaluasi Kegiatan																																																
9	Laporan Kegiatan																																																

Sungai Penuh, Januari 2023
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR



YETTY NURWATI, S.Kom., M.Kom
 Pembina
 NIP. 197508102006042016

**KARANGKA ACUAN KEGIATAN
(KAK) TERM OFF REFERENCE**

**KEGIATAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN
BIDANG PENGEMBANGAN ARATUR
TAHUN ANGGARAN 2023**

Instansi : Badan Kepegawaiandan Pengembangan SDM

Program Kegiatan	:	Kepegawaian Daerah Pengembangan
Sub Kegiatan	:	Kompetensi Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
Capaian Program	:	<ul style="list-style-type: none">• Persentase keterisian jabatan• Persentase keterpenuhan formasi ASN• Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat kompetensi (%) (PNS tidak termasuk Guru dan tenaga keshatan)• Rasio pegawai fungsional (%) PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan• Rasio pegawai pendidikan tinggi dan menengah/dasar (%) PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan• Tingkat pelaporan kinerja PNS
Keluaran	:	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan : 50 orang

A. LATAR BELAKANG DAN GAMBARAN UMUM

Pemerintah Daerah Kota Sungai Penuh sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang berusaha untuk meningkatkan kinerja dan meningkatkan kapasitas aparatumya, mencoba memfasilitasi dengan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada para aparatur untuk meningkatkan kemampuan dengan cara menempuh pendidikan yang lebih tinggi. Tersedianya sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas, yang merupakan salah satu faktor utama pembangunan. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia merupakan salah satu isu strategis yang terdapat dalam perencanaan pembangunan jangka menengah Pemerintah Kota Sungai Penuh.

Berdasarkan hal tersebut diatas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai penuh melalui Bidang Pengembangan Aparatur yang memiliki Tugas Pokok dan Fungsi di bidang Pengembangan menyelenggarakan kegiatan pengelolaan Pendidikan Lanjut ASN bagi Pegawai Negeri Sipil Kota Sungai Penuh dalam rangka tercapainya visi dan misi Pemerintah Kota Sungai Penuh yaitu Terwujudnya Kota Sungai Penuh menjadi Kota Pendidikan, Berbasis Ekonomi Kerakyatan yang Mandiri, Masyarakat yang Religius, Berbudaya dan Sejahtera dengan Maju dan Berkeadilan 2023.

Pengelolaan Pendidikan Lanjut ASN di selenggarakan secara terjadwal oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh, dengan sasaran akhir dari kegiatan adalah peningkatan kualitas sumber daya aparatur dilingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh yang memiliki kualifikasi pendidikan yang memadai, berkompeten dan berdaya saing.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud dari pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjut ASN adalah membentuk sosok Pegawai Negeri Sipil yang mampu berperan dalam berperan dalam mempercepat tercapainya visi Kota Sungai Penuh melalui kualifikasi pendidikan, kompetensi profesi dan kapasitasnya dalam mengatasi berbagai permasalahan.

2. Tujuan

Tujuan dari kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjut ASN adalah untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan yang lebih tinggi bagi Pegawai Negeri Sipil sehingga hal itu dapat meningkatkan kompetensi dan kapasitasnya sebagai Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugasnya.

C. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Povinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98. Tambahan Lembaran Negara Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor : B/1299/M.PAN-RB/3/2013. perihal surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 04 Tahun 2013, tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Surat Edaran Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan.

D. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjut ASN bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dengan nomor Rekening 5.03.02.2.03.04.

E. RUANG LINGKUP KEGIATAN

- **Tahap Persiapan**
 1. Melaksanakan Koordinasi ke Instansi Terkait kegiatan tersebut.
 2. Melaksanakan rapat Tim Seleksi Tugas Belajar.
 3. Menetapkan Jurusan Tugas Belajar Prioritas.
- **Tahap Singkronisasi Pengumpulan Data**
 1. Melaksanakan Pendataan Usulan Data Jurusan Tugas Belajar.
- **Pelaksanaan Penyusunan Dokumen**
 1. Melaksanakan Prosedur administrasi sesuai dengan SOP
 2. Izin Pelaksanaan Rapat Tim.
 3. Surat Undangan Rapat Tim
 4. Penyiapan Dokumen SK Tugas Belajar dan Izin Belajar.

F. OUTPUT

Meningkatnya kualitas, kuantitas dan kualifikasi pendidikan PNS di Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh menuju PNS yang profesional.

G. OUTCOME

1. Meningkatkan Kualitas dan Kualifikasi Pendidikan PNS Kota sungai Penuh .
2. Meningkatkan profesional PNS Kota Sungai Penuh.
3. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan disiplin ilmunya.
4. Penataan PNS yang lebih Profesional dan Proporsional sesuai disiplin ilmu.
5. Meningkatkan Standar Kompetensi Pendidikan PNS Kota Sungai Penuh.
6. Optimalisasi Pelaksanaan Kediklatan Aparatur serta sosialisasi peraturan kediklatan dan tugas belajar sesuai dengan SOP.
7. Optimalisasi sumber daya aparatur terkait latar belakang pendidikan (formal dan informal) baik struktural, teknis fungsioanl.

H. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan Pendataan Jurusan Tugas Belajar per SKPD
2. Melaksanakan Penetapan Jurusan Tugas Belajar.
3. Melaksanakan Penerbitan SK Tugas Belajar dan Izin Belajar.
4. Melaksanakan Monitoring Peserta Tugas Belajar.
5. Melaksanakan Evaluasi Kegiatan.

I. EVALUASI KEGIATAN

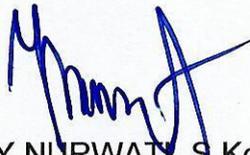
Evaluasi kegiatan dilaksanakan setelah kegiatan dilaksanakan berupa Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan tersebut.

J. ANGGARAN KAS

Alokasi Dana sebesar Rp. 65.000.000,- (*Enam Puluh Lima Juta Rupiah*).

Demikian Karangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani
sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, Januari 2023
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pengembangan Aparatur,



YETTY NURWATI, S.Kom., M.Kom
Nip. 19750810 200604 2 016

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN FASILITASI UJIAN DINAS KENAIKAN PANGKAT DAN UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR TAHUN ANGGARAN 2023

Instansi	:	BKPSDM Kota Sungai Penuh
Unit Kerja	:	Bidang Pengembangan Aparatur
Program	:	Program Pengembangan Sumber Daya Aparatur
Kegiatan	:	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan
Keluaran	:	Jumlah PNS yang mengikuti Ujian Dinas Kenaikan Pangkat dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
Volume	:	30-40 Orang

A. LATAR BELAKANG DAN GAMBARAN UMUM

Ujian Dinas Kenaikan Pangkat adalah suatu rangkaian kegiatan yang diperuntukan bagi PNS yang berpangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d dan Penata Tingkat I, golongan ruang III/d untuk dapat dinaikkan pangkatnya, disamping memenuhi persyaratan lain yang telah ditetapkan.

Bagi PNS yang memiliki dan memperoleh Ijazah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, juga dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan sesuai dengan jenjang pendidikan ijazahnya dan ketentuan harus mengikuti dan lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

B. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai pengganti dari Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4910);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 196, tambahan lembaran Negara RI Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 32, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4193);
4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 Tentang Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Memeperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah.
6. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 58 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Sungai Penuh Tahun 2022 Nomor 58).

C. INDIKATOR KINERJA

Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud dari pelaksanaan kegiatan Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan adalah memberi kesempatan kepada PNS yang telah memasuki pangkat/golongan pengatur Tk. I, II/d dan Penata Tk. I, III/d untuk naik pangkat lebih tinggi dan memberi kesempatan kepada PNS yang telah memiliki STTB/Ijazah untuk naik pangkat yang lebih tinggi.

b. Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah mengetahui tingkat kemampuan setiap PNS yang akan naik Pangkat/Golongan yang lebih tinggi yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku serta untuk mengetahui dan mengukur tingkat kemampuan, kompetensi yang dimiliki oleh setiap PNS yang akan mengajukan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah berdasarkan Ijazah yang dimilikinya.

E. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Pengembangan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh.

F. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

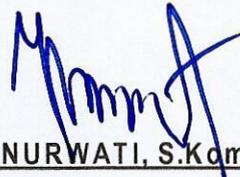
Jadwal pelaksanaan kegiatan (terlampir).

G. ANGGARAN

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Presentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan bersumber dari dana belanja langsung kegiatan BKPSDM Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.04.02.2.02.03 dengan alokasi dana sebesar Rp. 31.815.000,- (*Tiga Puluh Satu Juta Delapan Ratus Lima Belas Ribu Rupiah*).

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, Januari 2023
Kepala Bidang Pengembangan Aparatur,



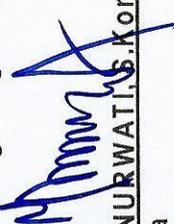
YETTY NURWATI, S.Kom., M.Kom
Pembina
NIP. 19750810 200604 2 016

F. LAMPIRAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN ANGGARAN 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Penyiapan SK Kegiatan dan KAK												
2.	Mendata Calon Peserta Ujian Dinas												
3.	Koordinasi ke BKD dan UPT-BKN Provinsi Jambi												
4.	Edaran Ujian Dinas Periode ke 2 T.A 2023												
5.	Merekap Usulan Calon Peserta Ujian Dinas dari SKPD												
6.	Menyiapkan Perlengkapan Ujian Dinas												
7.	Menyiapkan Administrasi Peserta Ujian Dinas												
8.	Menyurati UPT BKN Prov. Jambi												
9.	Pelaksanaan Ujian Dinas												
10.	Pencetakan dan Penyerahan Sertifikat												
11.	Penyusunan Laporan Kegiatan												
12.	Edaran Ujian Dinas Periode ke 1 T.A 2023												

Sungai Penuh, Januari 2023
Kepala Bidang Pengembangan Aparatur,


YETTY NURWATI, S.Kom., M.Kom.
Pembina
NIP. 19750810 200604 2 016

**BIDANG
PEMBINAAN,
PENILAIAN DAN
PROMOSI**

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN : PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PNS YANG BERPRESTASI

I. LATAR BELAKANG

Pegawai Negeri Sipil adalah unsur utama sumber daya manusia aparatur sipil negara yang mempunyai peran sangat penting dalam mengemban tugas pemerintah dan pembangunan sekaligus diharapkan menjadi motor penggerak dalam reformasi birokrasi.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik diperlukan sosok PNS yang memiliki kompetensi, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan RI, profesional, berbudi pekerti luhur, berdaya guna, berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi masyarakat dan abdi negara.

Untuk itu diperlukan langkah-langkah yang mengarah pada peningkatan sikap, semangat pengabdian dan perilaku yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa dan negara. Disamping itu diperlukan peningkatan kompetensi teknis, dan pengembangan semangat kerja sama serta tanggung jawab sesuai bidang tugasnya.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

II.1.1 Maksud

Salah satu upaya untuk memberikan motivasi agar PNS dapat meningkatkan prestasi kerja, pengabdian serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas, dilakukan melalui penilaian dan pemberian penghargaan terhadap PNS teladan/berprestasi dan penganugerahan tanda kehormatan "Satyalancana Karya Satya".

II.1.2 Tujuan

Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk:

1. Memberikan motivasi bagi PNS untuk meningkatkan prestasi kerja;
2. Meningkatkan rasa tanggung jawab PNS dalam pelaksanaan tugas;
3. Meningkatkan disiplin dan kepatuhan PNS untuk mematuhi peraturan perundang-undangan.

III. DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN :

Dasar Hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan kegiatan ini adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar,

Tanda Jasa dan tanda Kehormatan;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
5. Surat Sekretaris Militer Presiden RI Nomor. B-1719/Sesmilpres/GT.02.00/11/2017 Tanggal 29 November 2017, perihal Prosedur Pemberian Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
6. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 861.1/13857/SJ Tanggal 11 Desember 2019 perihal Prosedur Penyampaian Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya.

IV. SUMBER DANA

Kegiatan pada Bidang Pembinaan, Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

V. RUANG LINGKUP KEGIATAN

V.1 Tahapan Persiapan

V.2 Tahapan Sinkronisasi

V.2.1 Pengumpulan Data

V.2.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

VI. Out Put

Terlaksananya pemberian penghargaan Satya Lencana Karya Satya atas pengabdian PNS

Inventarisasi data calon penerima Satya lencana

Penetapan pengusulan penerima satya lencana

Pengusulan Satya lencana ke lembaga terkait

Pelaksanaan Penilaian PNS Teladan

VII. Out Come

Meningkatnya semangat kerja PNS dan menurunnya pelanggaran disiplin PNS

Terlaksananya pemberian penghargaan satya lencana

Terlaksananya penilaia PNS teladan

VIII. TATA KERJA KEGIATAN

- I. Pembina : Walikota Sungai Penuh
- II. Pengarah : Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh
- III. Penanggung Jawab : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
- IV. Ketua : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
- V. Sekretaris : Kabid Pembinaan Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
- VI. Anggota : 1. Kasubbid Penghargaan dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
2. Kasubbid Pembinaan dan Disiplin Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
3. Kasubbid Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
4. Fungsional Umum
5. Fungsional Umum

IX. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN.

1. Laporan Tahunan PNS yang menerima penghargaan Satya Lancana Karya Satya
2. Laporan pelaksanaan kegiatan seleksi PNS Teladan

X. PENGAWASAN

Kepala BKPSDM Kota Sungai Penuh dan PPTK

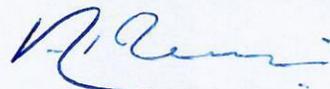
XI. ANGGARAN KAS

Alokasi Anggaran Rp. 58.500.000 (Lima Puluh Delapan Juta Lima Ratus Rupiah) yang berasal dari APBD Kota Sungai Penuh Tahun 2023.

XII. LAMPIRAN

Sungai Penuh, Januari 2023

**Plt. KEPALA BIDANG PEMBINAAN,
PENILAIAN DAN PROMOSI,**



ARGA SETIAWAN, S.E.,MM

Penata

NIP. 19800205 201001 1 012

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN : PROSES PENANGANAN KASUS-KASUS PELANGGARAN DISIPLIN PNS.

I. LATAR BELAKANG

Pada Tahun 2022 telah terjadi 70 kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil dan telah dijatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan rincian kasus pelanggaran sebagai berikut :

1. Hukuman Berat : 0 hukuman
2. Hukuman Sedang : 0 hukuman
3. Hukuma Ringan : 70 hukuman

Dengan rincian : Teguran Lisan sebanyak 70 hukuman.

Terjadinya kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil di Pemerintahan Kota Sungai Penuh di karenakan :

1. Lemahnya Kedisiplinan PNS
2. Unsur Atasan Langsung pegawai kurang pemahaman dalam penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS
3. Kurang tegasnya sanksi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang/ unsur atasan langsung pegawai sebagai pembinaan disiplin PNS

II. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

II.1.1 Maksud

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin menurut ketentuan yang berlaku oleh pejabat yang berwenang menghukum. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran Disiplin PNS dengan menerapkan Sanksi Hukuman disiplin yaitu hukuman yang dijatuhkan terhadap seorang Pegawai Negeri Sipil karena melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Tingkat hukuman disiplin adalah :

1. Hukuman disiplin ringan,
2. Hukuman disiplin sedang, dan
3. Hukuman disiplin berat

Jenis hukuman disiplin adalah sebagai berikut.

1. Hukuman disiplin ringan, terdiri atas :
 - a. Teguran lisan,
 - b. Teguran tertulis,

- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Hukuman disiplin sedang, terdiri atas :
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun,
 - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun,
 - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
3. Hukuman disiplin berat, terdiri atas :
 - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
 - b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
 - c. Pembebasan dari jabatan.
 - d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil.
 - e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dalam hubungan ini unsur atasan langsung pegawai dapat memberikan contoh teladan yang baik dengan sikap dan perbuatan disiplin dalam pelaksanaan tugas kepada bawahannya. Pejabat yang berwenang harus memberikan sanksi/tindakan secara tegas bilamana seorang PNS terbukti melakukan pelanggaran disiplin.

II.1.2 Tujuan

Tujuan untuk memberikan efek jera dan shock terapi agar PNS yang lain tidak meniru atau melakukannya. Dan juga agar tidak melakukan pelanggaran disiplin yang hukumannya lebih berat lagi. Oleh karena itu setiap pejabat yang berwenang/ unsur atasan langsung pegawai yang memberikan sanksi hukuman disiplin wajib memeriksa lebih dahulu dengan seksama terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil untuk pembinaan disiplin PNS.

II. DASAR PELAKSANA KEGIATAN

Dasar Hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan kegiatan ini adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
2. Kepala Badan Kepegawaian Nasional Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

IV. SUMBER DANA

Kegiatan pada Bidang Pembinaan, Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

V. RUANG LINGKUP KEGIATAN

V.1 TAHAPAN PERSIAPAN

Penyusunan RKA Kegiatan

V.2 TAHAPAN SINKRONISASI

Penetapan dan penerbitan DPA Kegiatan

VI. OUT PUT

Sanksi Hukuman Disiplin PNS

Inspeksi Mendadak (SIDAK) pada SKPD Lingkup Kota Sungai Penuh

Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin PNS (SPTDHD)

VII. OUT COME

Terlaksananya penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS tingkat sedang dan berat, Penerbitan SPTDHD, Penerbitan Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana /Pernah Dipidana Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap.

VIII. Evaluasi Pelaporan / Evaluasi Kegiatan

1. Laporan Tahunan Pengendalian Hukuman
2. Daftar Nominatif Pengendalian Hukuman Disiplin Tahunan

IX. Pengawasan

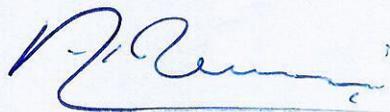
Kepala BKPSDM Kota Sungai Penuh dan PPTK

X. Anggaran Kas

Alokasi Anggaran Rp. 77.434.000(Tujuh Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Tiga Puluh Empat Ribuh Rupiah) yang berasal dari APBD Kota Sungai Penuh Tahun 2023.

XI. Lampiran

Plt. Kepala Bidang Pembinaan
Penilaian dan Promosi,



ARGA SETIAWAN, S.E.,MM

Penata

NIP. 19800205 201001 1 012

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN : PENYUSUNAN RENCANA PEMBINAAN KARIR PNS
BIDANG PEMBINAAN, PENILAIAN DAN PROMOSI
TAHUN ANGGARAN 2023

I. LATAR BELAKANG

Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN merupakan kegiatan memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian daerah dalam Pengembangan dan Pembinaan Karir Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh, guna mewujudkan pejabat yang tepat dan sesuai dengan bidang dan kompetensinya.

Pengelolaan Promosi ASN dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pejabat pembina kepegawaian terhadap PNS Kota Sungai Penuh yang memiliki prestasi kerja tinggi untuk menduduki jabatan struktural sesuai tingkat eselonnya dan memiliki yang tinggi untuk menduduki jabatan fungsional, serta memberi pertimbangan bagi PNS yang mengajukan kenaikan pangkat pilihan karena jabatan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

II.1.1 Maksud

Maksud Pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai pedoman dan masukan kepada pejabat pembina kepegawaian dalam hal pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama yang setara dengan eselon II, jabatan Administrator yang setara dengan eselon III dan pengawas yang setara dengan eselon IV serta jabatan fungsional di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II.1.2 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah agar terdapat standar yang jelas dalam pelaksanaan pengisian jabatan di Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh.

III. DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Permendagri Nomor 5 tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian calon Sekretaris Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Kabupaten/ Kota jo Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Sungai Penuh;

IV. SUMBER DANA

Kegiatan pada Bidang Pembinaan Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

V. RUANG LINGKUP KEGIATAN

V.1 Tahapan Persiapan

V.2 Tahapan Sinkronisasi

V.2.1 Pengumpulan Data

V.2.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

VI. OUTPUT

1. Tersusunnya nominasi PNS yang memenuhi syarat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas
2. Pelaksanaan proses pengangkatan, pemindahan, pemberhentian PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas
3. Penyusunan profil PNS dalam rekap jabatan PTP, Administrator, Pengawas dan Fungsional.
4. Pelaksanaan Assessment Kompetensi bagi JPTP
5. Evaluasi Jabatan PTP dan Administrator melalui Quisioner.
6. Terlaksananya Pengangkatan/Penyesuaian/Pemberhentian PNS Kota Sungai Penuh dalam Jabatan Fungsional

VII. OUTCOME

1. Tersusunnya Nominasi PNS yang Memenuhi Syarat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas
2. Terlaksananya Proses Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dalam Jabatan PTP Administrator
3. Terlaksananya Pelaksanaan Assessment Kompetensi bagi JPTP
4. Terlaksananya Evaluasi Jabatan PTP dan Administrasi melalui Quisioner
5. Terlaksananya Proses Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dalam Jabatan Fungsional
6. Terbitnya SK PNS dalam Jabatan Fungsional

VIII. TATA KERJA KEGIATAN

- | | |
|----------------------------|---|
| I. Pembina | : 1. Walikota Sungai Penuh
2. Wakil Walikota Sungai Penuh |
| II. Pengarah | : 1. Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh
2. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kota Sungai Penuh |
| III. Penanggung Jawab | : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh |
| IV. Wakil Penanggung Jawab | : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh |
| V. Ketua | : Kabid Pembinaan Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh |
| VI. Wakil Ketua | : Kabid Pengadaan Mutasi dan Informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh |
| VII. Sekretaris | : Kabid Pengembangan Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh |
| VIII. Anggota | : 1. Kasubbid Penghargaan dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
2. Kasubbid Pembinaan dan Disiplin Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
3. Kasubbid Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
4. Kasubbid Kepangkatan dan Mutasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
5. Kasubbid Data dan Informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
6. Kasubbid Diklat Penjenjangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh |

7. Fungsional Umum
 8. Fungsional Umum
 9. Fungsional Umum
 10. Fungsional Umum
- IX. Staf Administrasi
1. (Non PNS)
 2. (Non PNS)
 3. (Non PNS)

IX. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

1. Laporan Nominasi PNS yang memenuhi syarat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas
2. Laporan Pengangkatan, pemindahan, pemberhentian PNS dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas
3. Profil PNS dalam rekap jabatan struktural
4. Laporan Penerbitan SK Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian PNS dalam Jabatan Fungsional

X. PENGAWASAN

Kepala BKPSDM Kota Sungai Penuh

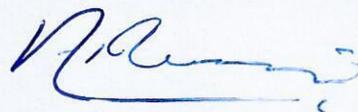
XI. ANGGARAN KAS

Alokasi Anggaran Rp. 652.115.800 (Enam Ratus Lima Puluh Dua Juta Seratus Lima Belas Ribu Delapan Ratus Rupiah) yang berasal dari APBD Kota Sungai Penuh.

XII. LAMPIRAN

Sungai Penuh, Januari 2023

**Plt. KEPALA BIDANG PEMBINAAN,
PENILAIAN DAN PROMOSI**



ARGA SETIAWAN, S.E.,MM

Penata

NIP. 19800205 201001 1 012

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN : PEMBINAAN DISIPLIN PEGAWAI

Instansi	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
Unit Kerja	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh
Program	: Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
Kegiatan	: Pembinaan Disiplin Pegawai
Indikator Kinerja Kegiatan	: Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh
Keluaran	: Penerbitan surat cuti dan surat izin keluar daerah bagi PNS, Monitoring dan Evaluasi Disiplin PNS per Triwulan, Proses Izin Perceraian PNS sesuai ketentuan (mediasi untuk merukunkan rumah tangga PNS), Proses Pengurusan Karis dan Karsu, Fasilitasi Absensi Online.
Volume	: 300 Surat Cuti PNS dan 50 Surat Izin keluar daerah bagi PNS, 4 Dokumen Monitoring dan Evaluasi Disiplin PNS, 6 Kasus/Mediasi (Proses Izin Perceraian bagi PNS), 100 Karis, 100 Karsu, 12 Dokumen Absensi Online.

I. LATAR BELAKANG

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai unsur utama sumber daya manusia aparatur negara mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Sosok PNS yang mampu memainkan peranan tersebut adalah PNS yang mempunyai kompetensi yang diindikasikan dari sikap disiplin yang tinggi, kinerja yang baik serta sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Disiplin kerja adalah merupakan modal yang penting yang harus dimiliki oleh aparatur negara (PNS) sebab menyangkut pemberian pelayanan publik. Namun ironisnya, kualitas etos kerja dan disiplin kerja aparat / PNS secara umum masih tergolong rendah ini disebabkan banyaknya permasalahan yang dihadapi oleh para PNS. Di dalam upaya menetapkan suatu disiplin pegawai yang menyangkut penetapan jam

kerja, disiplin berpakaian, disiplin pelaksanaan pekerjaan, dan peraturan tentang apa yang dapat dan tidak dapat dilakukan oleh para pegawai selama dalam organisasi/instansi. Perwujudan pemerintah yang bersih dan berwibawa diawali dengan penegakan disiplin nasional di lingkungan aparatur negara khususnya pegawai negeri sipil.

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil tersebut sebenarnya pemerintah Indonesia telah memberikan suatu regulasi dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparat pemerintah dan abdi masyarakat diharapkan selalu siap sedia menjalankan tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya dengan baik, namun realitanya sering terjadi dalam suatu instansi pemerintah, para pegawainya melakukan pelanggaran yang menimbulkan ketidakefektifan kinerja pegawai yang bersangkutan. Peraturan disiplin pegawai negeri sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban-kewajiban tidak ditaati atau dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.

Salah satu hak Pegawai Negeri Sipil (PNS) menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 21 huruf b adalah PNS berhak memperoleh Cuti. Cuti menurut PP Nomor 11 Tahun 2017 adalah keadaan tidak masuk bekerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu. Cuti merupakan hak bagi PNS kecuali Cuti diluar tanggungan negara. Cuti diluar tanggungan negara bukan merupakan hak bagi Pegawai Negeri Sipil dan dapat diberikan untuk kepentingan pribadi yang mendesak, sebagai contoh PNS wanita yang mengikuti suaminya yang ditugaskan di luar negeri.

Adapun Jenis-jenis cuti adalah sebagai berikut ;

1)Cuti Tahunan;

Setiap PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan. Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja. Setiap pengambil cuti tahunan tidak boleh kurang dari 3 (tiga) hari kerja dan selama menjalankan cuti, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh, kecuali cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara.

2)Cuti Besar;

Cuti besar dapat diambil oleh PNS yang telah bekerja minimal 5 (lima) tahun terus-menerus tanpa terputus selama 3 (tiga) bulan termasuk cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan. Cuti Besar dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban agama, umpamanya menunaikan ibadah haji.

3) Cuti Sakit;

PNS yang sakit 1 atau 2 hari harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun lisan. PNS yang sakit sampai dengan 14 hari harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter baik pemerintah maupun swasta.

4) Cuti Bersalin;

PNS wanita berhak atas cuti bersalin untuk persalinan anak pertama, kedua dan ketiga. Lamanya persalinan adalah 1 bulan sebelum dan 2 bulan sesudah persalinan. Apabila yang bersangkutan mengambil cuti bersalin 2 minggu sebelumnya, maka sesudah persalinan tetap 2 bulan.

5) Cuti karena Alasan Penting;

Cuti Karena Alasan Penting diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan, karena ada alasan; Ibu/Bapak, Istri/Suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, untuk melangsungkan perkawinan pertama, atau karena sebab-sebab lain.

6) Cuti Diluar Tanggungan Negara

PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 tahun secara terus menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak, umpamanya mengikuti suami yang bertugas di luar negeri, dapat diberikan Cuti Diluar Tanggungan Negara paling lama 3 tahun, jangka waktu tersebut dapat diperpanjang untuk paling lama 1 tahun apabila ada alasan-alasan yang penting

II. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

II.1.1 Maksud :

Agar pembinaan terhadap aparatur pemerintah dapat menciptakan aparatur yang mempunyai SDM yang tinggi, bersih dan berwibawa serta mampu melaksanakan seluruh tugas umum dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

II.1.2 Tujuannya :

1. Memberikan kesempatan istirahat bagi PNS dalam rangka menjamin kesegaran jasmani dan rohaninya dan untuk kepentingan PNS yang bersangkutan.
2. Untuk lebih terjaminnya ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PNS

3. Mendorong peningkatan kinerja dan perubahan sikap dan perilaku PNS
4. Meningkatkan kedisiplinan PNS
5. Meningkatkan tanggung jawab PNS
6. Mempercepat proses perubahan kearah peningkatan profesionalisme dalam bekerja

III. DASAR PELAKSANAAN :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi PNS.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai negeri Sipil.
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

IV. SUMBER DANA

Kegiatan pada Bidang Pembinaan Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

V. RUANG LINGKUP KEGIATAN

V.1 Tahapan Persiapan

V.2 Tahapan Sinkronisasi

V.2.1 Pengumpulan Data

V.2.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

VI. OUT PUT

Proses Penerbitan Surat Cuti PNS, Proses Penerbitan Surat Izin keluar Daerah bagi PNS, Pelaksanaan Sumpah/Janji Calon PNS, Proses Izin Perceraian PNS sesuai ketentuan (mediasi untuk merukunkan rumah tangga PNS), Pengurusan Karis dan Karsu.

VII. OUT COME

Terlaksananya Penerbitan surat cuti, penerbitan surat izin keluar daerah, Terlaksananya Monitoring dan Disiplin PNS per Triwulan, Terlaksananya Proses Izin Perceraian PNS sesuai ketentuan (mediasi untuk merukunkan rumah tangga PNS), Terlaksananya Pengurusan Karis dan Karsu, Terlaksananya Fasilitasi absensi SKP Online.

VIII. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

1. Rekap Cuti, Rekap Izin Keluar Daerah, Rekap Karis dan Karsu, Rekap PNS yang telah melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji Calon PNS di Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh.
2. Dokumen Proses Izin Perceraian PNS.
3. Laporan pelaksanaan kegiatan.

IX. PENGAWASAN

Kepala BKPSDM Kota Sungai Penuh dan PPTK

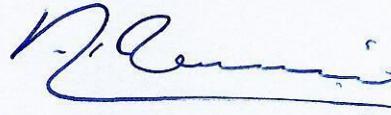
X. ANGGARAN KAS

Alokasi Anggaran Rp.36.866.800,- (Tiga Puluh Enam Juta Delapan Ratus Enam Puluh Enam Ribu Delapan Ratus Rupiah) yang berasal dari APBD Kota Sungai Penuh.

XI. LAMPIRAN

-

Plt. Kepala Bidang Pembinaan
Penilaian dan Promosi,



ARGA SETIAWAN, S.E.,M.M

Penata

NIP. 19800205 201001 1 012

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN : PELAKSANAAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

I. LATAR BELAKANG

Kegiatan Fasilitasi Evaluasi dan Penyusunan Sasaran Kinerja PNS (SKP) Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh merupakan kegiatan penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai yang merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengevaluasi tingkat pelaksanaan pekerjaan atau unjuk kerja (performance appraisal) seorang pegawai.

SKP digunakan sebagai standar/ ukuran penilaian prestasi kerja yang bersifat terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target dari aspek kuantitas, kualitas mutu, dan atau biaya dikalikan 100.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

II.1.1 Maksud

Maksud pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Evaluasi dan Penyusunan Sasaran Kinerja PNS (SKP) Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh adalah menyelenggarakan penghimpunan SKP lingkup Kota Sungai Penuh tahun 2023.

II.1.2 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terevaluasinya Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Sungai Penuh dalam rangka mewujudkan peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan di Lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh.

III. DASAR HUKUM PENYELENGGARAAN :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 05);
2. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi

Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 01 tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Sungai Penuh;

IV. SUMBER DANA

Kegiatan pada Bidang Pembinaan Penilaian dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

V. RUANG LINGKUP KEGIATAN

V.1 Tahapan Persiapan

V.1 Tahapan Sinkronisasi

V.2.1 Pengumpulan Data

V.2.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

VI. OUT PUT

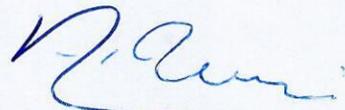
Terlaksananya penghimpunan Evaluasi Kinerja Pegawai di akhir tahun 2022, Terlaksananya penghimpunan SKP di awal Tahun 2023.

VII. OUT COME

Penghimpunan SKP Pegawai di akhir, Penghimpunan SKP Pegawai di awal dan Asistensi dan Penetapan SKP para JPTP Lingkup Pemkot Sungai Penuh dengan Tim Teknis Kota Sungai penuh.

- VIII. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN
Rekap SKP Pegawai Negeri Sipil Kota Sungai Penuh
- IX. PENGAWASAN
Kepala BKPSDM Kota Sungai Penuh
- X. ANGGARAN KAS
Alokasi Anggaran Rp. 104.115.800,- (Seratus Empat Juta Seratus Lima Belas Ribu Delapan Ratus Rupiah) yang berasal dari APBD Kota Sungai Penuh.
- XI. LAMPIRAN
-

Plt Kepala Bidang Pembinaan,
Penilaian dan Promosi,



ARGA SETIAWAN, S.E.,MM

Penata

NIP. 19800205 201001 1 012



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN KOORDINASI DAN FASILITASI PENGADAAN PNS
DAN PPPK
TAHUN 2023**

1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Pasal 58 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ditentukan bahwa pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah;

Seluruh instansi pemerintah setiap tahunnya wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta menghitung jumlah kebutuhan dan kekurangan pegawai sebagai dasar pengajuan. Pengajuan usulan disampaikan ke Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara secara elektronik melalui Sistem Aplikasi e-formasi dan secara manual yang nantinya akan menjadi dasar pelaksanaan seleksi ASN

2. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Seleksi Penerimaan ASN, sebagai berikut:

- 1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2020;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
- 5) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;

- 6) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
- 7) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 Nomor 11);
- 8) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh.
- 9) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 50 Tahun 2019 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode *Computer Asisted Test* Badan Kepegawaian Negara
- 10) PermenpanRB RI Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun 2022

3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan Seleksi Penerimaan ASN adalah agar terealisasinya Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk memenuhi kebutuhan formasi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang lowong di lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh.

4 LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup Pelaksanaan Pengadaan ASN Pemerintah Kota Sungai Penuh Meliputi:

1. Penyusunan Kebutuhan
 - a. Menyusun Kebutuhan ASN melalui e-Formasi berdasarkan Anjab-ABK;
 - b. Penetapan Kebutuhan ASN oleh PPK;
 - c. Mengusulkan Jumlah Kebutuhan kepada Kementerian PAN - RB dan Badan Kepegawaian Negara

- d. Kementerian PAN dan RB dan Badan Kepegawaian Negara akan melakukan analisis sesuai dengan kebijakan nasional terhadap usul yang disampaikan kabupaten dan kota.
- e. Kementerian PAN dan RB menetapkan kuota Pegawai Negeri Sipil sesuai hasil analisis Kementerian PAN dan RB serta pertimbangan teknis Kementerian Keuangan Negara.
- f. Kabupaten/Kota menyusun usulan formasi perubahan dengan menyesuaikan kuota yang telah ditetapkan oleh Kementerian PAN dan RB kemudian mengembalikan usulan perubahan tersebut ke Kementerian PAN dan RB.
- g. Kementerian PAN dan RB melakukan penetapan formasi perubahan sesuai ketentuan;

2. Pengadaan ASN

- a. Membuat perencanaan
- b. Menyusun formasi melalui sistem e-Formasi
- c. Membuat Tim/Panitia Pelaksanaan
- d. Membuat pengumuman
- e. Melakukan seleksi administrasi (Verifikasi)
- f. Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan ujian/Tes
- g. Pemanggilan/Pengumuman peserta yang lulus seleksi Administrasi
- h. Pelaksanaan SKD
- i. Pengumuman Hasil SKD
- j. Pemanggilan/Pengumuman Peserta untuk mendaftar ulang
- k. Pelaksanaan SKB
- l. Pengumuman hasil seleksi Final
- m. Pemberkasan
- n. Pengusukan NIP dan NIPPPK ke BKN
- o. Pendistribusian SK CPNS/CPPPK

5 KELUARAN/HASIL KEGIATAN

- 1) Terlaksananya Penyusunan dan Penetapan kebutuhan/Formasi ASN melalui sistem e-Formasi;
- 2) Terlaksananya Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil dari Formasi Umum dan Formasi Khusus dan Seleksi PPPK
- 3) Terlaksananya Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan calon PPPK

6 SUMBER dan BESARAN DANA

Kegiatan ini dibiayai oleh Belanja Langsung Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2023 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh melalui Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK dengan Nomor Rekening 5.03.02.2.01.03 , serta jumlah anggaran sebesar **Rp130.350.600 (Seratus Tiga Puluh Juta Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Enam Ratus Rupiah)** Adapun rincian anggaran kegiatan sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
5.1.02.01.01.000 4	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	3.712.500
5.1.02.01.01.002 4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	1.045.240
5.1.02.01.01.002 5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	837.000
5.1.02.01.01.002 6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1.895.000
5.1.02.01.01.002 9	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	668.000

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
5.1.02.01.01.005 2	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.020.000
5.1.02.02.01.000 4	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	13.390.000
5.1.02.02.01.005 5	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	9.000.000
5.1.02.04.01.000 1	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	91.782.860
JUMLAH		130.350.600

7. TIME SCHEDULE KEGIATAN

Kegiatan Seleksi CPNS/PPK Tahun 2023 dengan jadwal pelaksanaan kegiatan sebagai berikut.

No	URAIAN KEGIATAN	JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Pembuatan/Penyelesaian RKA																																																				
2	Pembuatan SK Panitia Pelaksana Kegiatan																																																				
3	Persiapan Administrasi Kegiatan																																																				
4	Proses Pelaksanaan Seleksi Administrasi																																																				
5	Proses Pelaksanaan SKD																																																				
6	Proses Pelaksanaan SKB																																																				
7	Pengumuman Hasil Seleksi																																																				
8	Proses Pemberkasan																																																				
9	Pengajuan usul Penetapan NIP																																																				
10	Koordinasi ke BKN tentang Pengangkatan																																																				
11	Pengangkatan ASN																																																				
12	Membuat Laporan Hasil Seleksi																																																				
13	Penyampaian Laporan Hasil Seleksi																																																				
14	Penyusunan Laporan Kegiatan																																																				

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS/PPPK ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,
**Pit.KEPALA BKPSDM KOTA
SUNGAI PENUH,**


NINA PASTIAN, S.Sos.,M.Si
Pembina
NIP. 19760831 200604 2 011

Sungai Penuh, 2023
**KEPALA BIDANG PENGADAAN,
MUTASI DAN INFORMASI**


NINAPASTIAN, S.Sos.,M.Si
Pembina
NIP. 19760831 200604 2 011



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN PENGELOLAAN DATA KEPEGAWAIAN
TAHUN 2023**

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang pensiun pegawai dan pensiun janda/duda pegawai;
- b. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
- e. Perka ANRI No. 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik;
- f. Perka BKN No. 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian PNS;
- g. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Sungai Penuh.

2. Gambaran Umum

Tata Naskah Kepegawaian PNS adalah sistem penyimpanan dan pengelolaan dokumen kepegawaian sejak diangkat sebagai Calon PNS sampai dengan mencapai batas usia pensiun, yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang di bidang kepegawaian. Arsip Kepegawaian adalah kumpulan surat-surat keputusan di bidang kepegawaian yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang disimpan dalam susunan yang teratur dan tertib sehingga dapat ditemukan dan dipergunakan apabila diperlukan.

Dalam peraturan Kepala BKN Nomor 18 Tahun 2011, tanggal 18 Juli 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil, diuraikan mengenai peraturan yang menjadi pedoman bagi Instansi Pusat maupun Daerah. Pedoman ini digunakan dalam pengelolaan tata naskah kepegawaian PNS, baik dalam bentuk dokumen fisik maupun image document. Tujuannya agar dapat terwujud sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi secara nasional.

Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian PNS merupakan suatu rangkaian kegiatan yang terdiri dari pencatatan, pemindaian, penyimpanan, dan pemeliharaan secara sistem baik dalam bentuk dokumen fisik maupun image document. Pengelolaan dokumen kepegawaian yang baik dan optimal dapat memudahkan proses peremajaan data kepegawaian yang tersimpan secara elektronik dalam database kepegawaian, sehingga didapatkan kecocokan data antara dokumen fisik dengan data elektronik yang ada pada database PNS di BKPSDM Kota Sungai Penuh.

B. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN

1. Maksud

Maksud Pengelolaan data Kepegawaian adalah adanya pemberian pelayanan kepada Pegawai Negeri Sipil. Penerima pensiun dan keluarganya di Kota Sungai Penuh yang dapat terintegrasi secara on line ke Badan Kepegawaian Negara Kanreg VII Palembang dan BKN Pusat.

2. Tujuan

- Dokumen/berkas tata naskah/arsip Kepegawaian PNS sebagai salah satu sumber informasi manajemen kepegawaian yang dapat membentuk citra positif arsip/tata naskah kepegawaian.
- Menyajikan informasi data kepegawaian, sebagai bahan guna memenuhi kebutuhan unsur pimpinan dalam rangka perencanaan, pembinaan pegawai serta kebutuhan lainnya.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Guna mendukung tercapainya tujuan sebagaimana dimaksud, Kegiatan Pengelolaan data Kepegawaian ini akan dilaksanakan dalam bentuk inventarisasi arsip kepegawaian seluruh PNS Kota Sungai Penuh dengan koordinasi secara langsung ke Organisasi Perangkat Daerah.

D. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	KEGIATAN	TAHUN 2022											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Belanja Pegawai												
2	Belanja ATK												
3	Konsultasi/Koordinasi												

E. ANGGARAN

Sumber Anggaran untuk Kegiatan Pengelolaan data Kepegawaian bersumber dari belanja Langsung kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.02.2.01.11 dengan Jumlah Pagu Dana Rp30.860.660,- (*Tiga Puluh Juta Delapan Ratus Enam Puluh Ribu Enam Ratus Enam Puluh Rupiah*) Dengan Rincian Sebagai Berikut:

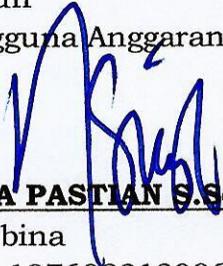
Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Jumlah (Rp)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	784.660
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1.100.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	200.000

5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	3.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	25.776.000
Jumlah		30.860.660

F. PENUTUP

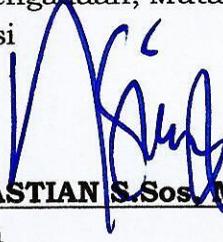
Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan Pengelolaan data Kepegawaian Tahun 2023.

Plt. Kepala BKPSDM Kota Sungai Penuh
Pengguna Anggaran,


NINA PASTIAN S. Sos, M.Si
Pembina
NIP. 197608312006042011

Sungai Penuh, 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidan Pengadaan, Mutasi dan Informasi


NINA PASTIAN S. Sos, M.Si
Pembina
NIP. 197608312006042011



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI
KEPEGAWAIAN
TAHUN 2023**

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- b. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
- e. Peraturan Kepala BKN Nomor 22 Tahun 2007 tentang Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil;
- f. Peraturan Kepala BKN Nomor 43 Tahun 2007 tentang tata cara Permintaan, penetapan dan Penggunaan NIP;
- g. Peraturan Kepala BKN Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK);
- h. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kota Sungai Penuh;

2. Gambaran Umum

Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian merupakan kegiatan Peremajaan Data Pegawai Negeri Sipil Sungai Penuh dengan menghimpun bahan dari setiap SKPD lingkup Kota Sungai Penuh dalam bentuk Daftar Urut Kepangkatan (DUK) sehingga mewujudkan data Pegawai Negeri Sipil yang akurat pada Pemerintahan Kota Sungai Penuh.

A. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN

1. Maksud

Maksud Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian adalah untuk mengoptimalkan pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) sebagai sumber data kepegawaian yang dipergunakan dalam seluruh proses mutasi kepegawaian dengan mengadakan evaluasi, pengembangan aplikasi pendukung, rekonsiliasi data, pemanfaatan hasil data, dll serta mencari solusi terhadap permasalahan yang terjadi dalam pemanfaatan SAPK.

2. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah Kelancaran pengelolaan data PNS dilingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh pada SAPK, sehingga diperoleh data Kepegawaian yang akurat dan *up to date*.

B. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Guna mendukung tercapainya maksud dan tujuan tersebut, Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian tahun 2022 akan dilaksanakan dalam bentuk evaluasi, pengembangan aplikasi pendukung, rekonsiliasi data, dan pemanfaatan hasil data.

C. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	KEGIATAN	TAHUN 2023											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Belanja Pegawai												
2	Belanja ATK												
3	Konsultasi/Koordinasi												

D. ANGGARAN

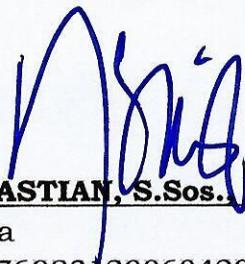
Sumber Anggaran untuk Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian bersumber dari belanja Langsung kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.02.2.01.10 dengan Jumlah Pagu Dana Rp Rp50.312.700,- (Lima Puluh Juta Tiga Ratus Dua Belas Ribu Tujuh Ratus Rupiah) dengan Rincian anggaran sebagai berikut :

Kode Rekening	Uraian Kegiatan	Jumlah (Rp)
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	996.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	1.272.900
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1.760.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	675.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	4.800.000
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	4.500.000
5.1.02.02.01.0046	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	2.500.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	33.808.800
JUMLAH		Rp50.312.700

E. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Tahun 2023.

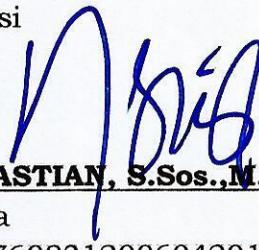
Pengguna Anggaran



NINA PASTIAN, S.Sos., M.Si
Pembina
NIP. 197608312006042011

Sungai Penuh, 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pengadaan, Mutasi dan
Informasi



NINA PASTIAN, S.Sos., M.Si
Pembina
NIP. 197608312006042011



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
TAHUN 2023**

**KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
KEGIATAN PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT ASN
BIDANG PENGADAAN, MUTASI DAN INFOMASI TAHUN ANGGARAN 2023**

1 Latar Belakang

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan seorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara, serta sebagai dorongan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdiannya. Agar kenaikan pangkat secara Otomatis dapat dirasakan sebagai penghargaan atas prestasi kerja, maka kenaikan pangkat Secara Otomatis yang diberikan harus tepat waktu dan sesuai ketentuan.

Target proses kenaikan pangkat secara Otomatis adalah tepat waktu dan tepat gaji, artinya gaji baru yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diterima sesuai dengan TMT (Terhitung Mulai Tanggal) kenaikan pangkatnya, sehingga target distribusi Surat Keputusan Kenaikan pangkat periode April dan Oktober adalah 1 (satu) bulan sebelum TMT kenaikan pangkatnya.

2 Maksud dan Tujuan

2.1.1 Maksud

Maksud pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN adalah dalam rangka memfasilitasi pegawai negeri sipil lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh yang mengajukan permohonan kenaikan pangkat jabatan periode April dan Oktober 2023.

2.1.2 Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN adalah percepatan proses kenaikan pangkat periode April dan Oktober 2023.

3 Dasar Pelaksanaan

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871); Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai pengganti dari Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas PP nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 (Berita Daerah Sungai Penuh Tahun 2017 Nomor 14).

Sumber Dana.

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN bersumber dari dana belanja langsung kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2023 dari Nomor Rekening 5.03.02.2.02.02 Dengan alokasi dana sebesar **Rp64.935.600,-** (*Enam Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Enam Ratus Rupiah*) adapun rincian sebagai berikut :

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran
1.	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.241.000
2.	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.289.500
3	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	4.600.000
4.	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	1.473.000
5.	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.811.000
6.	5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	4.800.000
7.	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	47.721.100
JUMLAH.			64.935.600

5 Ruang Lingkup Kegiatan.

5.1 Tahapan Persiapan

- Persiapan Jadwal pelaksanaan kegiatan (terlampir).

5.2 Tahapan Singronisasi

Pengumpulan Data

Mengumpulkan dan merekap data Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk diproses dan diusulkan Kenaikan Pangkatnya.

Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Melaksanakan dan menyelenggarakan Penyusunan dokumen Kenaikan Pangkat Pegawai Negri Sipil Lingkup Kota Sungai Penuh

6 Out Put

Inventarisasi data kenaikan pangkat PNS Lingkup Kota Sungai Penuh.

7 Out Come

Terbitnya SK Kenaikan Pangkat PNS dan terbitnya SK Kenaikan Gaji Berkala

8 Tata Kerja Kegiatan (Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan)

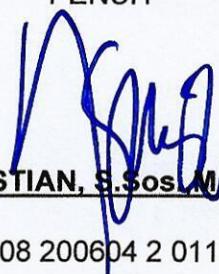
Dalam melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN, Panitia Pelaksana kegiatan bertanggung jawab Terhadap Kelancaran Pelaksanaan Kegiatan dan kepada Walikota Sungai Penuh melalui Kepala BKPSDM Daerah Kota Sungai Penuh.

9 Evaluasi Pelaporan/Evaluasi Kegiatan

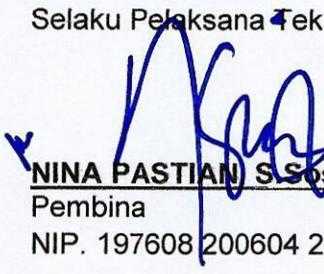
Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Daerah Kota Sungai Penuh dan Bertanggung Jawab Terhadap Kelancaran Kegiatan dan Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Diketahui Oleh :
Pjt. KEPALA BKPSDM KOTA SUNGAI
PENUH


NINA PASTIAN, S.Sos.,M.Si
Pembina
NIP. 197608 200604 2 011

Sungai Penuh, Januari 2023
Kepala Bidang PMI
Selaku Pelaksana Teknis Kegiatan

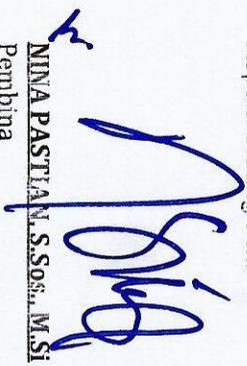

NINA PASTIAN, S.Sos.,M.Si
Pembina
NIP. 197608 200604 2 011

LAMPIRAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT ASN
BIDANG PENGADAAN, MUTASI, DAN INFORMASI
TAHUN ANGGARAN 2023**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Dies
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA												
2.	Pembuatan SK Kegiatan												
3.	Persiapan Administrasi												
4.	Pelaksanaan Kegiatan												
5.	Penyampaian Laporan												
6.	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7.	Pencetakan SK Kenaikan Pangkat												
8.	Evaluasi Kegiatan												

Sungai Penuh, Januari 2023
Kepala Bidang PMI


NINA PASTIAN, S.Sos., M.Si
Pembina
NIP. 197608 200604 2 011



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SUNGAI PENUH**



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**KEGIATAN PENGELOLAAN MUTASI
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
TAHUN 2023**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGELOLAAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA
TAHUN ANGGARAN 2023**

A. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kota sungai penuh (BKPSDM) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Manajemen PNS Daerah. Dimana Bidang Mutasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kota Sungai Penuh mempunyai tugas antara lain sebagai penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas, pembinaan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Kenaikan Pangkat dan Layanan Administrasi Kepegawaian, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian.

Berdasarkan pasal 73 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 di jelaskan bahwa setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri. Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN merupakan salah satu wujud penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Manajemen Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil di Bidang Mutasi BKPSDM Kota Sungai Penuh yang secara operasional kegiatan dikelola oleh Sub Bidang Mutasi dan kepangkatan.

Perpindahan pegawai terjadi dalam setiap organisasi baik lembaga pemerintahan maupun organisasi perusahaan. Ada berbagai istilah perpindahan yang digunakan setiap organisasi, istilah yang umum digunakan adalah mutasi.

Mutasi atau pemindahan adalah kegiatan memindahkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lain yang dianggap setingkat atau sederajat. Sedangkan Promosi adalah proses pemindahan pegawai dari suatu jabatan ke jabatan lain yang lebih tinggi. Dengan demikian mutasi dan promosi merupakan kegiatan rutin guna untuk mengembangkan karier pegawai dan melaksanakan prinsip "*the right man in the right place*" orang yang tepat pada tempat yang tepat.

Proses mutasi yang diproses meliputi mutasi PNS dalam Kota Sungai Penuh, mutasi antara Kabupaten/Kota, Mutasi dari pemerintah daerah ke pemerintah provinsi maupun sebaliknya.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
5. Keputusan Kepala BKN Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Kepala BKN Nomor 14 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil serta Pensiun Janda/Dudanya sebagai Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS;
9. Surat Kepala BKN Nomor : K.26-30/V.7-3/99 tanggal 17 Januari 2014 Perihal: Batas Usia Pensiun Pegawai Negeri Sipil, bahwa Batas Usia Pensiun PNS untuk Jabatan Administrasi atau Jabatan Struktural Eselon III ke bawah dan Fungsional Umum yang semula 56 (lima puluh enam) tahun menjadi 58 (limapuluh delapan) tahun dan Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Struktural Eselon I dan II yang semula 56 (lima puluh enam) tahun menjadi 60 (enam puluh) tahun tanpa melalui mekanisme perpanjangan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
10. Peraturan BKN Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA) SKPD BKPSDM Kota Sungai Penuh Nomor: DPA/A.1/5.5.04.0.00.01.0000/001/2023.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan kerja para pegawai. Dengan pelaksanaan kegiatan ini diharapkan kepada setiap unit organisasi memperbaiki efektifitas kerja pegawai dalam mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan. Prinsip dasar dari mutasi adalah memutasikan karyawan/pegawai kepada posisi yang tepat dan pekerjaan yang sesuai, agar semangat dan produktivitas kerjanya meningkat.

Tujuannya adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada PNS yang akan melakukan proses mutasi

1. Menempatkan orang tepat pada tempat tepat (*the right man in the right place*),
2. Mutasi sebagai langkah meningkatkan semangat dan kegairahan kerja, dan
3. Mutasi untuk dapat saling menggantikan suatu posisi di jenjang struktural maupun fungsional.

D. Sumber Dana

Sumber dana kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Sungai Penuh BKPSDM Nomor Rekening 5.03.02.2.02.01 Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp. 48.884.600** (*Empat Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Enam Ratus Rupiah*) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Rincian Anggaran Menurut Kode Rekening

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran
1.	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.946.464
2.	5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	1.414.136
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	806.000
4.	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	365.000
5.	5.1.02.02.01.0004	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	3.000.000
6.	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	41.353.000
JUMLAH.			48.884.600

E. Ruang Lingkup Kegiatan.

Pegawai Negeri Sipil (Aparatur Sipil Negara) di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh.

F. Tahapan Persiapan

- Persiapan Jadwal pelaksanaan kegiatan (terlampir).

G. Tahapan Sinkronisasi

- Pengumpulan Data

Mengumpulkan data Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk diproses Mutasinya.

- Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Melaksanakan dan menyelenggarakan Penyusunan dokumen Mutasi Pegawai Negeri Sipil Lingkup Kota Sungai Penuh

H. Out Put (Keluaran)

Inventarisasi data mutasi PNS dan Peninjauan Masa Kerja PNS Kota Sungai Penuh.

I. Out Come (Hasil)

Terprosesnya Mutasi Pegawai dan Keluarnya SK Peninjauan Masa Kerja PNS.

J. Tata Kerja Kegiatan

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Dalam melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN Panitia Pelaksana kegiatan bertanggung jawab Terhadap Kelancaran Pelaksanaan Kegiatan dan kepada Walikota Sungai Penuh melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Sungai Penuh.

K. Evaluasi Pelaporan/Evaluasi Kegiatan

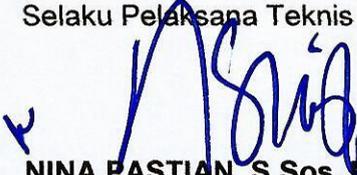
Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Daerah Kota Sungai Penuh dan Bertanggung Jawab Terhadap Kelancaran Kegiatan dan Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Diketahui Oleh :
KEPALA BKPSDM KOTA SUNGAI PENUH


NINA PASTIAN, S.Sos., M.Si
Pembina
NIP. 197608 200604 2 011

Sungai Penuh, Januari 2023
Kepala Bidang PMI
Selaku Pelaksana Teknis Kegiatan

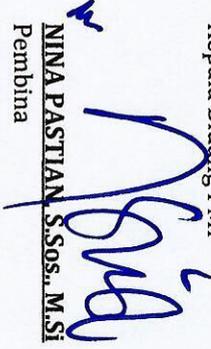

NINA PASTIAN, S.Sos., M.Si
Pembina
NIP. 197608 200604 2 011

LAMPIRAN

Time Schedule
Kegiatan Pengelolaan Mutasi Aparatur Sipil Negara (ASN)
Bidang Pengadaan, Mutasi Dan Informasi
Tahun Anggaran 2023

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA												
2.	Pembuatan SK Kegiatan												
3.	Persiapan Administrasi												
4.	Pelaksanaan Kegiatan												
5.	Penyampaian Laporan												
7.	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												

Sungai Penuh, Januari 2023
 Kepala Bidang PMI


NINA PASTIAN, S.Sos., M.Si
 Pembina
 NIP. 197608 200604 2 011

**BIDANG
PENGEMBANGAN
APARATUR**

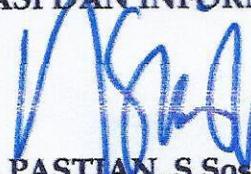
9	Penyusunan Kegiatan	Laporan																		
---	------------------------	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ini disusun untuk dapat dipergunakan sesuai peruntukannya.

Sungai Penuh,

2023

**KEPALA BIDANG PENGADAAN,
MUTASI DAN INFORMASI**



NINA PASTIAN, S.Sos., M.Si

NIP. 197608312006042011