



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

TAHUN ANGGARAN 2024

**Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
(BKPSDM)**

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 5.03.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. November 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp85.932.000

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu	100%
Hasil Kegiatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	28 Dokumen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp85.932.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah dokumen Perencanaan perangkat daerah	10 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Jumlah dokumen perencanaan yang tersedia dan termanfaatkan	10 Dokumen

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Pendek 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;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
4. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-3708 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2016-2021);



6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 13) tanggal 28 Desember 2022;
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 47) tanggal 28 Desember 2022;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

II. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung kegiatan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah maka perlu membuat dan menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebagai bahan petunjuk dan evaluasi dalam pengambilan keputusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Dokumen tersebut terdiri:

1. Perjanjian Kinerja Pokok 2024
2. Perjanjian Kinerja Perubahan 2024
3. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Pokok 2024
4. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Perubahan 2024
5. Rencana Aksi Pokok 2024
6. Rencana Aksi Perubahan 2024
7. Renja Pokok 2025
8. Renja Perubahan 2024
9. KAK Pokok 2025
10. KAK Perubahan 2024

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah ASN Lingkup BKPSDM pada khususnya dan ASN Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur pada umumnya.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan



2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Perjanjian Kinerja Pokok 2024													
2	Perjanjian Kinerja Perubahan 2024													
3	Rencana Kerja Tahunan (RKT) Pokok 2024													
4	Rencana Kerja Tahunan (RKT) Perubahan 2024													
5	Rencana Aksi Pokok 2024													
6	Rencana Aksi Perubahan 2024													
7	Penyusunan Renja Pokok 2025													
8	Penyusunan Renja Perubahan 2024													
9	KAK Pokok 2025													
10	KAK Perubahan 2024													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan-Honorarium Pejabat Pelaksana	Rp 9.000.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000	Rp 2.250.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 1.236.000	Rp 412.000	Rp 412.000	Rp 412.000	Rp -
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 4.038.000	Rp 1.009.500	Rp 1.514.250	Rp 1.009.500	Rp 504.750
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 2.130.000	Rp 532.500	Rp 532.500	Rp 532.500	Rp 532.500
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 1.998.000	Rp 666.000	Rp 666.000	Rp 444.000	Rp 222.000
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 10.800.000	Rp 2.100.000	Rp 4.200.000	Rp 3.500.000	Rp 1.000.000
7	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 12.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
8	Belanja Perjalanan Dinas	Rp 42.880.000	Rp 10.000.000	Rp 20.000.000	Rp 10.000.000	Rp 2.880.000
Jumlah		Rp 84.082.000	Rp 19.970.000	Rp 32.574.750	Rp 21.148.000	Rp 10.389.250

PPTK,

Malili, 29 September 2023
KEPALA BADAN,**NOTMAYANTI, SM**
NIP. 19861105 200902 2 005**Dra. ROSMIYATI ALWY, MM**
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 5.03.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.01.02 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Mei s.d Oktober 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp17.192.500,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	100%
Hasil Kegiatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	28 Dokumen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp17.192.500,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah dokumen RKA - SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	2 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Jumlah dokumen RKA- SKPD yang tersedia dan termanfaatkan	2 Dokumen

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Pendek 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;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
4. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-3708 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan daerah;



5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2016-2021);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 13) tanggal 28 Desember 2022;
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 38 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 47) tanggal 28 Desember 2022;

II. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD sebagai bahan petunjuk dan evaluasi dalam Penggunaan Anggaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Dokumen tersebut adalah RKA Perubahan Tahun Anggaran 2024 dan RKA Pokok Tahun Anggaran 2025.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD adalah ASN Lingkup BKPSDM pada khususnya dan ASN Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur pada umumnya.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan



SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD															
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN	
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV				
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
1	Penyusunan RKA Perubahan 2024														
2	Penyusunan RKA Pokok 2025														

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 592.500	Rp 316.000	Rp 221.000	Rp 55.500	Rp -
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 2.362.000	Rp 916.000	Rp 747.000	Rp 643.000	Rp 326.000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 1.392.000	Rp 480.000	Rp 445.000	Rp 230.000	Rp 237.000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 1.776.000	Rp 666.000	Rp 444.000	Rp 444.000	Rp 222.000
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 1.080.000	Rp 1.600.000	Rp 3.200.000	Rp 4.800.000	Rp 1.200.000
Jumlah		Rp 17.192.500	Rp 3.978.000	Rp 5.057.000	Rp 6.172.500	Rp 1.985.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

NOTMAYANTI, SM
NIP. 19861105 200902 2 005

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 5.03.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.01.04 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Mei s.d Oktober 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp13.222.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	100%
Hasil Kegiatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	28 Dokumen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp13.222.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah dokumen DPA - SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Jumlah dokumen DPA - SKPD yang tersedia dan termanfaatkan	2 Dokumen

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Pendek 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;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;



4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2016-2021);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 13) tanggal 28 Desember 2022;
6. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 50);
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 47) tanggal 28 Desember 2022;

II. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD sebagai bahan petunjuk dan evaluasi dalam Penggunaan Anggaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Dokumen tersebut terdiri dari DPA Perubahan Tahun Anggaran 2024 dan DPA Pokok Tahun Anggaran 2025.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD adalah ASN Lingkup BKPSDM pada khususnya dan ASN Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur pada umumnya.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan



2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DPA-SKPD														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyusunan DPA Perubahan 2024													
2	Penyusunan DPA Pokok 2025													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas					
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 1.219.000	Rp 666.000	Rp -	Rp 553.000	Rp -		
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 1.799.000	Rp 1.090.000	Rp -	Rp 709.000	Rp -		
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 1.450.000	Rp 900.000	Rp -	Rp 550.000	Rp -		
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 1.554.000	Rp 1.110.000	Rp -	Rp 444.000	Rp -		
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 7.200.000	Rp 1.600.000	Rp 1.600.000	Rp 3.200.000	Rp 800.000		
Jumlah		Rp 13.222.000	Rp 5.366.000	Rp 1.600.000	Rp 5.456.000	Rp 800.000		

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

NOTMAYANTI, SM
NIP. 19861105 200902 2 005

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan : 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
 Unit Organisasi : 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Kegiatan : 5.03.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : 5.03.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH
 Lokasi Kegiatan : Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
 Waktu Pelaksanaan : Januari s.d. Oktober 2024
 Kelompok Sasaran : ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
 Jumlah Anggaran : **Rp153.111.000,-**

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	100%
Hasil Kegiatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	28 Dokumen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp153.111.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun tepat Waktu	14 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang tersedia dan termanfaatkan	14 Dokumen

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);



4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Pendek 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;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2016-2021);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 13) tanggal 28 Desember 2022;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 50);
10. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 47) tanggal 28 Desember 2022.

II. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebagai bahan petunjuk dalam Penyusunan Laporan Pelaksanaan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Dokumen tersebut terdiri dari:

1. Laporan Evaluasi Kinerja TW I sampai dengan TW IV (4 Dokumen)
2. Evaluasi Pelaksanaan RKPD Triwulan I sampai dengan Triwulan IV (4 Dokumen)
3. Evaluasi Rencana Aksi Triwulan I sampai dengan Triwulan IV (4 Dokumen)
4. LAKIP Tahun Anggaran 2023
5. LKPJ dan LPPD Tahun Anggaran 2023.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Penyusunan Kegiatan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah ASN Lingkup BKPSDM pada khususnya dan ASN Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur pada umumnya.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan



- b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja	TW.IV 2023			TW.I 2024			TW.II 2024			TW.III 2024			
2	Laporan RKPD	TW.IV 2023			TW.I 2024			TW.II 2024			TW.III 2024			
3	LAKIP 2023													
4	LKPJ 2023													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 1.375.000	Rp 568.000	Rp 337.000	Rp 311.000	Rp 159.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 3.555.000	Rp 1.468.000	Rp 1.007.000	Rp 971.000	Rp 109.000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 1.735.000	Rp 520.000	Rp 520.000	Rp 435.000	Rp 260.000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 1.776.000	Rp 666.000	Rp 444.000	Rp 444.000	Rp 222.000
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 20.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000	Rp 2.000.000
6	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 12.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 112.670.000	Rp 10.720.000	Rp 24.660.000	Rp 66.570.000	Rp 10.720.000
Jumlah		Rp 153.111.000	Rp 22.942.000	Rp 35.968.000	Rp 77.731.000	Rp 16.470.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

NOTMAYANTI, SM
NIP. 19861105 200902 2 005

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 5.03.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp3.456.568.305,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	95%
Hasil Kegiatan	Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	95%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp3.456.568.305,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang Gaji dan Tunjangannya terbayarkan	32 Orang/bulan
Hasil Sub Kegiatan	Terbayarkannya gaji dan tunjangan bagi ASN	32 Orang/bulan

A. PENDAHULUAN

I. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 50);
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 13) tanggal 28 Desember 2022;
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 47) tanggal 28 Desember 2022;
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.



II. Gambaran umum

Dalam upaya Untuk memenuhi hak hak Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka diperlukan kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN BKPSDM.

B. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN adalah Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

Terdiri dari :_

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
- Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
- Penyusunan anggaran kas triwulan;_
- Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
- Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya.

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Gaji Pokok PNS	1.365.316.400	682.658.200	409.594.920	136.531.640	136.531.640
2	Belanja Gaji Pokok PPPK	166.124.000	83.062.000	49.837.200	16.612.400	16.612.400
3	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	107.119.880	53.559.940	32.135.964	10.711.988	10.711.988
4	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	23.257.360	11.628.680	6.977.208	2.325.736	2.325.736
5	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	174.567.750	87.283.875	52.370.325	17.456.775	17.456.775
6	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	51.918.300	25.959.150	15.575.490	5.191.830	5.191.830
7	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	31.785.250	15.892.625	9.535.575	3.178.525	3.178.525
8	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	10.360.000	5.180.000	3.108.000	1.036.000	1.036.000
9	Belanja Tunjangan Beras PNS	77.949.200	38.974.600	23.384.760	7.794.920	7.794.920
10	Belanja Tunjangan Beras PPPK	16.222.080	8.111.040	4.866.624	1.622.208	1.622.208
11	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	4.640.216	2.320.108	1.392.064	464.022	464.022
12	Belanja Pembulatan Gaji PNS	33.976	16.988	10.194	3.398	3.396
13	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	3.893	1.947	1.168	389	389
14	Belanja TPP PNS	1.385.930.000	692.965.000	415.779.000	138.593.000	138.593.000
15	Belanja TPP PPPK	41.340.000	20.670.000	12.402.000	4.134.000	4.134.000
Jumlah		3.456.568.305	1.728.284.153	1.036.970.492	345.656.831	345.656.830



3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN													



Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

NOTMAYANTI, SM
NIP. 19861105 200902 2005

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 5.03.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.02.07 Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp157.491.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	95%
Hasil Kegiatan	Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	95%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp157.491.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	5 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Tersusunnya Dokumen laporan keuangan perangkat daerah yang disusun tepat waktu	5 Dokumen

A. PENDAHULUAN

I. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 50);
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 13) tanggal 28 Desember 2022;
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 47 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 Nomor 47) tanggal 28 Desember 2022;



- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.

II. Gambaran umum

Dalam upaya meningkatkan kinerja aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka diperlukan kegiatan Administrasi Perangkat Daerah. Kegiatan ini meliputi Laporan Keuangan Triwulan I sampai dengan Triwulan IV (4 Dokumen), dan Dokumen Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023.

B. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD adalah Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

Terdiri dari :

1. Metode Pelaksanaan
 - Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
 - Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
 - Penyusunan anggaran kas triwulan;
 - Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
 - Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya.
2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.341.000	664.000	153.000	383.000	141.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	5.016.000	1.898.000	1.470.000	1.279.000	369.000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	1.650.000	800.000	365.000	295.000	190.000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.776.000	666.000	444.000	666.000	0
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
6	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	95.628.000	10.720.000	25.120.000	54.588.000	5.200.000
8	Belanja Honor PPPK	28.080.000	7.020.000	7.020.000	7.020.000	7.020.000
Jumlah		157.491.000	27.768.000	40.572.000	70.231.000	18.920.000



3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULANAN/SEMESTERAN SKPD														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Laporan Keuangan Triwulanan													
2	Laporan keuangan Tahunan	Laporan Keuangan Tahun 2023												

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

NOTMAYANTI, SM

NIP. 19861105 200902 2 005

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM

NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 5.03.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.03.06 Penatausahaan Barang Milik Daerah
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp13.817.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Presentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100%
Hasil Kegiatan	Tersedianya Laporan barang Milik Daerah pada Perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan termanfaatkan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp13.817.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD disusun tepat waktu dan termanfaatkan	4 Laporan

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
3. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);



6. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
7. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.

II. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan kinerja Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka diperlukan kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah. Kegiatan ini meliputi Belanja Honorarium Pengelola Barang Milik Daerah, Belanja Alat Tulis Kantor.

B. Penerima Manfaat

Adapun penerima manfaat dari kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah ini adalah ASN khususnya Pengelola Pengurus Barang Milik Daerah.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
 - b. Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
 - c. Penyusunan anggaran kas triwulan;
 - d. Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
 - e. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya.
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Laporan Buku Inventaris													
2	Laporan Kartu Inventaris Barang													
3	Laporan Buku Persediaan													
4	Laporan Daftar Asset													



3. Rencana Anggaran Kas

NO.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan	Rp 11.400.000	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000
2	Belanja Bahan-bahan lainnya	Rp 140.000	Rp 140.000	Rp -		
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	Rp 410.000	Rp 410.000	Rp -	Rp -	Rp -
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	Rp 570.000	Rp 570.000	Rp -	Rp -	Rp -
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	Rp 520.000	Rp 520.000	Rp -	Rp -	Rp -
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer	Rp 777.000	Rp 777.000	Rp -	Rp -	Rp -
Jumlah		Rp 13.817.000	Rp 5.267.000	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000	Rp 2.850.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

ALIMUDDIN, S.Sos., MM
NIP. 19730415 199402 1 001

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.05.03 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp50.955.350,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
Hasil Kegiatan	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah dan dimanfaatkan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp50.955.350,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	4 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian yang telah dimuktahirkan	4 Dokumen

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pakaian Dinas Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021 tanggal 13 Oktober 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 12);
3. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 43 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021 tanggal 13 Oktober 2021 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 43);
4. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 50);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
6. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);



- 7 Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- 8 Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / TAHUN 2024 Tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.

II. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan disiplin, motivasi kerja dan identitas serta wibawa Aparatur Sipil Negeri Sipil maka perlu Keseragaaman Pakaian Dinas Baik Warna maupun Jenis Kain bagi Pegawai lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) pada khususnya dan Kab. Luwu Timur pada umumnya.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya adalah ASN Lingkup BKPSDM Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat / Bahan Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 1.265.000,00	Rp 705.500,00	Rp 292.500,00	Rp 267.000,00	Rp -
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 620.000,00	Rp 620.000,00	Rp -	Rp -	Rp -
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 404.350,00	Rp 132.500,00	Rp 115.000,00	Rp 80.000,00	Rp 76.850,00
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 666.000,00	Rp 444.000,00	Rp 222.000,00	Rp -	Rp -
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Makanan dan Minuman Rapat	Rp 48.000.000,00	Rp 18.000.000,00	Rp 14.000.000,00	Rp 8.000.000,00	Rp 8.000.000,00
JUMLAH		Rp 50.955.350,00	Rp 19.902.000,00	Rp 14.629.500,00	Rp 8.347.000,00	Rp 8.076.850,00



3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala BKPSDM,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.05.09 Pendidikan dan pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp66.740.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Presentase Rata-Rata Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
Hasil Kegiatan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah berjalan sesuai aturan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp66.740.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	11 Orang
Hasil Sub Kegiatan	Terealisasinya Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	11 Orang

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021 tanggal 13 Oktober 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 12);
4. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 43 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021 tanggal 13 Oktober 2021 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 43).
5. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024

II. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah maka perlu meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Pegawai lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) salah satu cara yaitu dengan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan



Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah ASN Lingkup BKPSDM Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Bimbingan Teknis	Rp 35,000,000		Rp 17,480,000	Rp 14,260,000	
2	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 31,740,000		Rp 20,000,000	Rp 15,000,000	
Jumlah		Rp 66,740,000	Rp -	Rp 37,480,000	Rp 29,260,000	Rp -

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.05.10 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp22.200.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Presentase Rata-Rata Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
Hasil Kegiatan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah berjalan sesuai aturan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp22.200.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	4 Orang
Hasil Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang telah mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan dan meningkat kapasitasnya	4 Orang

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
4. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
5. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun 2024

II. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah maka perlu meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Pegawai lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) salah satu cara yaitu dengan mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan.



B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan adalah ASN Lingkup BKPSDM Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Bimbingan Teknis	Rp 10,400,000		Rp 5,200,000	Rp 5,200,000	
2	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 11,800,000		Rp 11,800,000		
Jumlah		Rp 22,200,000	Rp -	Rp 17,000,000	Rp 5,200,000	Rp -

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.05.11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp89.840.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Presentase Rata-Rata Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
Hasil Kegiatan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah berjalan sesuai aturan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp89.840.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	14 Orang
Hasil Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang telah mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan dan meningkat kapasitasnya	14 Orang

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021 tanggal 13 Oktober 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 12);
4. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 43 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021 tanggal 13 Oktober 2021 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 43).
5. Keputusan Bupati Luwu Ti mur Nomor 5 / F-04 / I / TAHUN 2024 Tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.

II. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah maka perlu meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Pegawai lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan



Sumber Daya Manusia (BKPSDM) salah satu cara yaitu dengan mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan adalah ASN Lingkup BKPSDM Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan Kegiatan pembuatan laporan

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan perundang undangan													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kontribusi Bimbingan Teknis	Rp 50.000.000	Rp 5.000.000	Rp 20.000.000	Rp 15.000.000	Rp 10.000.000
2	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 39.840.000	Rp 11.340.000	Rp 17.160.000	Rp 8.580.000	Rp 2.760.000
Jumlah		Rp 89.840.000	Rp 16.340.000	Rp 37.160.000	Rp 23.580.000	Rp 12.760.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp10.959.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Kebutuhan Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp10.959.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	13 Paket
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	13 Jenis

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.



2. Gambaran Umum

Dalam upaya mendukung Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor ini merupakan kegiatan belanja Langsung yang mengakomodir Kebutuhan Biaya Pengadaan/Pembelian Alat Listrik selama satu tahun.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan kantor adalah ASN Lingkup BKPSDM Pemerintah Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

Terdiri dari :

1. Metode Pelaksanaan

- Mendata kebutuhan bahan alat / bahan kelistrikan;
- Mengadakan / membelanjakan biaya komponen listrik / penerangan bangunan kantor serta membuat SPJ / pertanggungjawaban;
- Mengganti alat / bahan kelistrikan sesuai kebutuhan.
- Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
- Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
- Penyusunan anggaran kas triwulan;
- Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
- Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya.

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Listrik	Rp 10.959.000	Rp 4.236.000	Rp 3.856.000	Rp 1.686.000	Rp 1.181.000
Jumlah		Rp 10.959.000	Rp 4.236.000	Rp 3.856.000	Rp 1.686.000	Rp 1.181.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan Komponen Listrik													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp25.368.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan umum perangkat daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp25.368.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	15 Paket
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	15 Paket

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 - c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
 - d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
 - e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
 - f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
 - g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.



2. Gambaran umum

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur maka diperlukan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa perbaikan peralatan kerja dimana pelaksanaannya dilaksanakan pada Kantor BKPSDM.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah ASN Lingkup BKPSDM Kab. Luwu Timur.

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp 1.985.000	Rp 635.000	Rp 520.000	Rp 495.000	Rp 335.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 460.000	Rp 115.000	Rp 115.000	Rp 115.000	Rp 115.000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 22.923.000	Rp 8.430.000	Rp 7.155.000	Rp 5.183.000	Rp 2.155.000
Jumlah		Rp 25.368.000	Rp 9.180.000	Rp 7.790.000	Rp 5.793.000	Rp 2.605.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor													

Malili, 2 Januari 2023

PPTK,

Kepala Badan,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp30.144.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan umum perangkat daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp30.144.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	30 Jenis
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya bahan logistik kantor	30 Jenis

A. Latar Belakang

Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik ini merupakan kegiatan dalam rangka Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang terdapat dalam Belanja Langsung yang mengakomodir Bahan Logistik Bahan Kebersihan dan Bahan Peralatan Kantor BKPSDM Kabupaten Luwu Timur.

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Keuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;



- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.

B. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantort adalah ASN Lingkup BKPSDM Kabupaten Luwu Timur.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

Terdiri dari :

1. Metode Pelaksanaan
 - Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
 - Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
 - Penyusunan anggaran kas triwulan;
 - Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
 - Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya.
2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Bakar Pelumas	Rp 1.260.000	Rp 315.000	Rp 315.000	Rp 315.000	Rp 315.000
2	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	Rp 2.120.000	Rp 755.000	Rp 520.000	Rp 605.000	Rp 240.000
3	Belaanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp 26.764.000	Rp 7.701.000	Rp 7.321.000	Rp 6.416.000	Rp 5.326.000
Jumlah		Rp 30.144.000	Rp 8.771.000	Rp 8.156.000	Rp 7.336.000	Rp 5.881.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan bahan logistik kantor													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp56.400.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan umum perangkat daerah yang terpenuhi	95%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp56.400.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan	5 Paket
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	5 Paket

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Keuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / / / Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024

**B. PENERIMA MANFAAT**

Adapun penerima manfaat dari kegiatan penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan ini adalah Asn Lingkup BKPSDM Kabupaten Luwu Timur.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

1. Metode Pelaksanaan

- Mendata kebutuhan bahan cetakan, penggandaan dan jilid;
- Mengadakan / membelanjakan biaya cetak, penggandaan dan jilid serta membuat SPJ / pertanggungjawaban;
- Mendistribusikan bahan cetakan, penggandaan dan jilid sesuai kebutuhan.
- Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
- Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
- Penyusunan anggaran kas triwulan;
- Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
- Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Belanja Cetak	Rp 47,400,000	Rp 13,111,250	Rp 6,711,250	Rp 21,931,250	Rp 5,646,250
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Souvenir/Cendera Mata	Rp 9,000,000	Rp 9,000,000			
Jumlah		Rp 56,400,000	Rp 22,111,250	Rp 6,711,250	Rp 21,931,250	Rp 5,646,250

3. Tahapan dan Waktu pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala BKPSDM,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp5.100.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan umum perangkat daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp5.100.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	4 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	4 Dokumen

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 - c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
 - d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
 - e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
 - f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Keusaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;



- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.

2. Gambaran umum

Dalam upaya meningkatkan pelayanan terhadap aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur maka diperlukan mengadakan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah. terbagi dalam beberapa Sub Kegiatan yaitu Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan. Sub Kegiatan ini diperlukan untuk meningkatkan wawasan aparatur BKPSDM.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan adalah ASN Lingkup BKPSDM Kabuapten luwu Timur dan masyarakat umum sebagai sarana penunjang aktivitas.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	Rp 5.100.000	Rp 1.275.000	Rp 1.275.000	Rp 1.275.000	Rp 1.275.000
	Jumlah	Rp 5.100.000	Rp 1.275.000	Rp 1.275.000	Rp 1.275.000	Rp 1.275.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			Laporan penyedia n bahan bacaan TW.I			Laporan penyedia n bahan bacaan TW.II			Laporan penyedia n bahan bacaan TW.III			Laporan penyedia n bahan bacaan TW.IV	

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala BKPSDM,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	:	5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	:	5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	:	5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	5.03.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	5.03.01.2.06.08 Fasilitas Kunjungan Tamu
Sumber Pendanaan	:	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
Lokasi Kegiatan	:	Kab. Luwu Timur
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	:	ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	:	Rp66.000.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan umum perangkat daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp66.000.000,-
Keluaran	Jumlah Tamu yang di Fasilitas Kunjungannya	12 Laporan
Hasil	Terpenuhinya tamu yang difasilitasi kunjungannya	12 Laporan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Keuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.



B. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari kegiatan adalah Aparatur BKPSDM dan Para Tamu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2023.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
- Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
- Penyusunan anggaran kas triwulan;
- Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
- Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya.

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu(Makanan)	Rp 54.000.000	Rp 8.250.000	Rp 8.250.000	Rp 8.250.000	Rp 8.250.000
2	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan (Snak)	Rp 12.000.000	Rp 8.250.000	Rp 8.250.000	Rp 8.250.000	Rp 8.250.000
Jumlah		Rp 66.000.000	Rp 16.500.000	Rp 16.500.000	Rp 16.500.000	Rp 16.500.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : FASILITASI KUNJUNGAN TAMU														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Fasilitasi Kunjungan Tamu													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp368.827.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Hasil Kegiatan	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Administrasi Umum PD	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp368.827.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
Hasil Sub Kegiatan	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Administrasi Umum PD	100%

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
3. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
6. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Keuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
7. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / TAHUN 2024 Tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.



II. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat diperlukan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Koordinasi dan konsultasi SKPD. Sub Kegiatan ini diperlukan untuk menunjang kegiatan kelancaran tugas kedinasan dan operasional Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah ASN Lingkup Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penarikan dan Pencairan Dana
 - c. Pelaksanaan kegiatan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 368.827.000	Rp 80.000.000	Rp 130.000.000	Rp 145.000.000	Rp 13.827.000
Jumlah		Rp 368.827.000	Rp 80.000.000	Rp 130.000.000	Rp 145.000.000	Rp 13.827.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, M.M
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.08 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.06.10 Penata Usahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp10.371.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan umum perangkat daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp10.371.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen laporan Hasil Penata Usahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Terpenuhinya jumlah dokumen laporan hasil penata usahaan arsip dinamis pada SKPD	4 Dokumen

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.

2. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan kinerja aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka diperlukan kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD. Kegiatan ini meliputi belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Peralatan Arsip



B. Penerima Manfaat

Adapun penerima manfaat Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis adalah ASN Lingkup BKPSDM Kabupaten Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

- Menerima, mencatat, menggandakan (bila diperlukan) dan mendistribusikan surat;
- Mendata jumlah surat masuk dan keluar, alamat surat serta sifat surat;
- Menata Arsip surat dinas
- Melakukan pengklasifikasian Surat sesuai jenis surat
- Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
- Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
- Penyusunan anggaran kas triwulan;
- Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
- Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 1.956.000	Rp 709.000	Rp 616.000	Rp 432.000	Rp 199.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 6.750.000	Rp 3.110.000	Rp 1.710.000	Rp 1.140.000	Rp 790.000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 1.665.000	Rp 666.000	Rp 555.000	Rp 444.000	-
Jumlah		Rp 10.371.000	Rp 4.485.000	Rp 2.881.000	Rp 2.016.000	Rp 989.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENATAUSAHAAN ARSIP DINAMIS														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala BKPSDM,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANGURUSANPEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.07.01 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: April s.d. Juni 2024
Kelompok Sasaran	: BKPSDM Kab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp63.380.020,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang diadakan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp112.000.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Kendaraan Dinas yang diadakan	2 Unit
Hasil Sub Kegiatan	Terselenggaranya jumlah kendaraan dinas yang diadakan	2 Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 - c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
 - d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
 - e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
 - f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
 - g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024



2. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan sarana dan prasarana aparatur maka diadakan Sub Kegiatan **Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan** yaitu pengadaan kendaraan dinas roda dua sebanyak 2 unit dimana pelaksanaannya dilaksanakan pada Kantor BKPSDM.

B. Penerima Manfaat

Adapun penerima manfaat dari Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan adalah Aparatur BKPSDM pada umumnya. Pengadaan tersebut bertujuan untuk menunjang Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Tugas Kantor.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 63.380.020		Rp 63.380.020		

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGADAAN KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANGURUSANPEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.07.05 Pengadaan Mebel
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember 2024
Kelompok Sasaran	: BKPSDM Kab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp70.401.373,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang diadakan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp70.401.373,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Mebel yang diadakan	56 Unit
Hasil Sub Kegiatan	Terselenggaranya jumlah mebel yang diadadakan	56 Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten LuwuTimur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalamPenetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.



2. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan sarana dan prasarana aparatur maka diadakan Sub Kegiatan Pengadaan Mebel dimana pelaksanaannya dilaksanakan pada Kantor BKPSDM.

B. Penerima Manfaat

Adapun penerima manfaat dari Sub kegiatan Pengadaan Mebel adalah Aparatur BKPSDM pada umumnya. Pengadaan tersebut bertujuan untuk menunjang Sarana dan Prasarana Peralatan Kantor.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	Rp 8.000.000	Rp -	Rp 8.000.000	Rp -	Rp -
2	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	Rp 3.040.000	Rp -	Rp 3.040.000	Rp -	Rp -
3	Belanja Modal Kursi Rapat Pejabat	Rp 39.550.525	Rp -	Rp 39.550.525	Rp -	Rp -
4	Belanja Modal Lemari dan Araip Pejabat	Rp 19.810.848	Rp -	Rp 19.810.848	Rp -	Rp -
Jumlah		Rp 70.401.373	Rp -	Rp 70.401.373	Rp -	Rp -

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGADAAN MEBEL														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Pengadaan Meja Kerja Pejabat													
2	Pengadaan Kursi Kerja Pejabat													
3	Pengadaan Kursi Rapat Pejabat													
4	Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncuk Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: BKPSDM Kab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp. 94.616.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang diadakan	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp 94.616.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	9 Unit
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	9 Unit

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 - c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
 - d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
 - e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
 - f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
 - g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.



2. Gambaran umum

Dalam upaya meningkatkan sarana dan prasarana aparatur maka diadakan Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dimana pelaksanaannya dilaksanakan pada Kantor BKPSDM.

B. Penerima Manfaat

Adapun penerima manfaat dari Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah ASN Lingkup BKPSDM pada umumnya. Pengadaan tersebut bertujuan untuk menunjang Sarana dan Prasarana Peralatan Kantor.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	Rp 4.800.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000
2	Belanja Modal Personal Computer	Rp 63.316.000	Rp -	Rp 63.316.000	Rp -	Rp -
3	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	Rp 26.500.000	Rp -	Rp 26.500.000	Rp -	Rp -
Jumlah		Rp 94.616.000	Rp 1.200.000	Rp 91.016.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya													

PPTK,

Malili, 2 Januari 2024

Kepala BKPSDM,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp30.177.000

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp 30.177.000
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan	12 Laporan
Hasil Sub Kegiatan	Terpenuhinya surat masuk dan keluar yang diadministrasikan	12 Laporan

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / TAHUN 2024 Tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggran 2024.

2. Gambaran umum

Dalam upaya meningkatkan kinerja aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka diperlukan kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat. Kegiatan ini meliputi belanja Alat Tulis Kantor, Belanja Peralatan Arsip, Belanja Prangko Materei dan Benda pos lainnya.



A. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari kegiatan penyediaan Jasa Surat Menyurat ini adalah Aparatur khususnya dan masyarakat umum yang berkepentingan dengan BKPSDM pada umumnya.

B. STRATEGI PENCAPAIAN

1. Metode Pelaksanaan

- Menerima, mencatat, menggandakan (bila diperlukan) dan mendistribusikan surat;
- Mendata jumlah surat masuk dan keluar, alamat surat serta sifat surat;
- Menata Arsip surat dinas
- Melakukan pengiriman surat dalam kota maupun luar kota.
- Pembuatan rencana pelaksanaan kegiatan;
- Penentuan jenis, jumlah, harga satuan belanja kegiatan;
- Penyusunan anggaran kas triwulan;
- Pengajuan permintaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan sesuai anggaran kas;
- Pembuatan laporan hasil pelaksanaan kegiatan baik segi keuangan dan kinerjanya

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 4.196.000	Rp 1.713.000	Rp 1.312.000	Rp 810.000	Rp 361.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 17.962.000	Rp 6.693.000	Rp 4.409.000	Rp 3.553.000	Rp 3.307.000
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan kanto-Benda Pos	Rp 2.500.000	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 500.000	Rp 500.000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 5.259.000	Rp 2.088.000	Rp 1.380.000	Rp 1.044.000	Rp 747.000
5	Belanja Paket Pengiriman	Rp 200.000	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp 50.000	Rp 50.000
Jumlah		Rp 30.117.000	Rp 11.294.000	Rp 7.901.000	Rp 5.957.000	Rp 4.965.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Pengadministrasian Surat Masuk dan Surat Keluar													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala BKPSDM,

ALIMUDDIN, S.Sos., MM
NIP. 19730415 199402 1 001

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp87.000.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	98%
Hasil Kegiatan	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp87.000.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Laporan
Hasil Sub Kegiatan	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
3. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
6. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;



7. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / TAHUN 2024 Tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.

II. Gambaran Umum

Dalam rangka kelancaran tugas kedinasan dan operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur maka diperlukan pelayanan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik dimana pelaksanaannya dilaksanakan pada Kantor BKPSDM.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Sub Kegiatan ini adalah seluruh ASN Lingkup BKPSDM, khususnya yang berada dalam Kantor BKPSDM Kabupaten Luwu Timur maupun Masyarakat yang melakukan kegiatan berhubungan langsung dengan BKPSDM.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penarikan dan pencairan kegiatan
 - c. Pelaksanaan kegiatan
 - d. Pembuatan laporan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Tagihan Air	Rp 3.000.000	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 750.000
2	Belanja Tagihan Listrik	Rp 84.000.000	Rp 21.000.000	Rp 21.000.000	Rp 21.000.000	Rp 21.000.000
Jumlah		Rp 87.000.000	Rp 21.750.000	Rp 21.750.000	Rp 21.750.000	Rp 21.750.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

ALIMUDDIN, S.Sos., MM
NIP. 19730415 199402 1 001

Dra. ROSMIYATI ALWY, M.M
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN dan Non ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp126.000.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
Hasil Kegiatan	Persentase kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp126.000.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang disediakan	4 Laporan
Hasil Sub Kegiatan	Tersedianya jasa tenaga pelayanan umum kantor	4 Laporan

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.



2. Gambaran umum

Dalam upaya meningkatkan pelayanan terhadap Pegawai dan masyarakat maka diperlukan Tenaga Upah Jasa Pelayanan Umum untuk membantu kelancaran tugas-tugas Aparatur BKPSDM.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat adalah Tenaga Upah Jasa Pelayanan Umum Kantor BKPSDM.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 36.000.000	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000	Rp 9.000.000
2	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Rp 30.000.000	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000	Rp 7.500.000
3	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	Rp 42.000.000	Rp 10.500.000	Rp 10.500.000	Rp 10.500.000	Rp 10.500.000
4	Belanja Jasa Tenaga Supir	Rp 18.000.000	Rp 4.500.000	Rp 4.500.000	Rp 4.500.000	Rp 4.500.000
Jumlah		Rp 126.000.000	Rp 31.500.000	Rp 31.500.000	Rp 31.500.000	Rp 31.500.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			Laporan jasa pelayanan umum kantor TW.I			Laporan jasa pelayanan umum kantor TW.II			Laporan jasa pelayanan umum kantor TW.III			Laporan jasa pelayanan umum kantor TW.IV	

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ARIF GUNAWAN, S.AN
NIP. 19820130 200701 1 007

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan : 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi : 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan : 5.03.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan : 5.03.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak

Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan : Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan : Januari s.d. Desember 2023
Kelompok Sasaran : Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Jumlah Anggaran : **Rp62.500.000,-**

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dipelihara	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp62.500.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau jabatan yang dipelihara	4 Unit
Hasil Sub Kegiatan	Terpeliharanya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	4 Unit

A. PENDAHULUAN**1. Dasar Hukum**

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);



- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;
- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.

2. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan prasarana dan sarana aparatur maka diadakan kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan sebanyak 4 unit Kendaraan Dinas Jabatan.

B. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari kegiatan penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan ini adalah ASN Lingkup BKPSDM Kab. Luwu Timur.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

Terdiri dari :

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Suku Cadang - Suku Cadang Lainnya	Rp 62.500.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 15.000.000	Rp 7.500.000
	Jumlah	Rp 62.500.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 15.000.000	Rp 7.500.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan Suku Cadang kendaraan													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ALIMUDDIN, S.Sos., MM
NIP. 19730415 199402 1 001

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Jumlah Anggaran	: Rp29.086.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dipelihara	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp29.086.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4 Unit
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	4 Unit

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- c. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
- e. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
- f. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;



- g. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024

2. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan prasarana dan sarana aparatur maka diadakan kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebanyak 4 unit Kendaraan Dinas lapangan.

B. Penerima Manfaat

Adapun penerima manfaat dari kegiatan penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ini adalah aparatur BKPSDM pada umumnya.

C. STRATEGI PENCAPAIAN

Terdiri dari :

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana kegiatan
- Penarikan dan Pencairan dana
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan

2. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	Rp 13.440.000	Rp 6.720.000	Rp -	Rp 6.720.000	Rp -
2	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	Rp 4.246.000	Rp -	Rp 3.846.000	Rp -	Rp 400.000
3	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	Rp 11.400.000	Rp 5.700.000	Rp -	Rp 5.700.000	Rp -
Jumlah		Rp 29.086.000	Rp 12.420.000	Rp 3.846.000	Rp 12.420.000	Rp 400.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Penyediaan jasa pemeliharaan kendaraan Dinas													

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ALIMUDDIN, S.Sos., MM
NIP. 19730415 199402 1 001

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp53.100.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dipelihara	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp53.100.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	76 Unit
Hasil Sub Kegiatan	Terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya	76 Unit

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
3. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
6. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;



7. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 394 / F-04 / Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penetapan Pejabat lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020.

II. Gambaran Umum

Dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat diperlukan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Koordinasi dan konsultasi SKPD. Sub Kegiatan ini diperlukan untuk menunjang kegiatan kelancaran tugas kedinasan dan operasional Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur maka diperlukan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dimana pelaksanaannya dilaksanakan pada Kantor BKPSDM.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penarikan dan Pencairan Dana
 - c. Pelaksanaan kegiatan
 - d. Pembuatan laporan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran		Anggaran Kas			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga - Alat Kantor - Alat Kantor Lainnya	Rp	53.100.000	Rp 21.550.000	Rp 21.050.000	Rp 10.500.000	Rp -
	Jumlah	Rp	53.100.000	Rp 21.550.000	Rp 21.050.000	Rp 10.500.000	Rp -

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

ALIMUDDIN, S.Sos., MM
NIP. 19730415 199402 1 001

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004





KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: 5.03.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	: 5.03.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember 2024
Kelompok Sasaran	: Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Jumlah Anggaran	: Rp196.818.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah berjalan sesuai Standar	98%
Keluaran Kegiatan	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%
Hasil Kegiatan	Persentase Barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dipelihara	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp196.818.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Unit
Hasil Sub Kegiatan	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
3. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 60);
6. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 393 / F-04 /Tahun 2020 tentang Pelimpahan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020;



7. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5 / F-04 / I / TAHUN 2024 Tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.

2. Gambaran umum

Dalam upaya meningkatkan prasarana dan sarana aparatur maka diadakan Sub kegiatan pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sebanyak 1 unit Gedung Kantor.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat adalah ASN Lingkup Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kab.Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana kegiatan
 - b. Penarikan dan Pencairan dana
 - c. Pelaksanaan kegiatan
 - d. Pembuatan Laporan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KETERANGAN
		TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Pemeliharaan Gedung kantor													

3. Rencana Anggaran Kas

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Pengecetan Gedung Kantor	Rp 34.818.000	Rp -	Rp 34.818.000	Rp -	Rp -
2	Pengadaan Papan Nama BKPSDM	Rp 150.000.000	Rp 150.000.000	Rp -	Rp -	Rp -
3	Pengawasan Pengadaan Papan Nama BKPSDM	Rp 4.500.000	Rp 4.500.000	Rp -	Rp -	Rp -
4	AP Proyek Pengadaan Papan Nama BKPSDM	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp -	Rp -	Rp -
5	Perencanaan Pengadaan Papan Nama BKPSDM	Rp 4.500.000	Rp 4.500.000	Rp -	Rp -	Rp -
Jumlah		Rp 196.818.000	Rp 162.000.000	Rp 34.818.000	Rp -	Rp -

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

ALIMUDDIN, S.Sos, MM
NIP. 19730415 199402 1 001

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004





KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan : 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
 20
 Unit Organisasi : 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Program : 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
 Kegiatan : 5.03.02.2.01 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan : 5.03.02.2.04.03 Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLIDAERAH
 Lokasi Kegiatan : Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
 Waktu Pelaksanaan : Januari s.d. Desember 2024
 Kelompok Sasaran : ASN Kabupaten Luwu Timur
 Jumlah Anggaran : **Rp526.337.600,-**

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki Data Kepegawaian yang akurat	97%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp526.337.600,-
Keluaran Kegiatan	Jumlah Calon CPNS dan PPPK yang akan diterima (Orang)	380 Orang
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian kinerja pengadaan, pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN (Persen)	95 %

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang- undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil .
6. Peraturan Bupati Nomor 07 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
8. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022.

II. Gambaran Umum

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai aparatur Negara mempunyai posisi sangat strategis dan berperan dalam menentukan menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan. Sebagai aparatur negara, PNS berkewajiban menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan penuh



kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila. Undang-undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah. Untuk itu, PNS sebagai pelaksana perundang-undangan di dalam melaksanakan tugas kedinasan. Pemberian tugas kedinasan kepada PNS pada dasarnya merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang, dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Oleh karena itu, setiap PNS wajib melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan penuh tanggungjawab, tetapi dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai PNS masih terdapat juga orang-orang yang tidak dan /atau menyalahgunakan wewenang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai PNS sebagaimana mestinya dengan berbagai alasan dan / atau untuk kepentingan pribadi. Oleh karena itu perlu diadakan evaluasi dan pembinaan terhadap PNS dalam menjalankan tugas dan kewajibannya agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Kegiatan Seleksi Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur adalah masyarakat pada umumnya dan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan Kegiatan ini dilaksanakan dengan membuat target kinerja pada awal tahun dan melakukan evaluasi capaian pada akhir tahun dimana hasil capaiannya adalah Calon PNS dan PPPK yang telah diterima dan memiliki NIP.

2. Rencana Anggaran Kas

No	Uraian	Pagu Anggaran	Anggaran Kas Triwulan I	Anggaran Kas Triwulan II	Anggaran Kas Triwulan III	Anggaran Kas Triwulan IV
1	Belanja ATK	1.331.000	667.500	120.500	120.500	422.500
2	Belanja Alat Bahan Kegiatan Kantor Kertas & Cover	4.828.000	1.592.000	647.000	1.817.000	772.000
3	Belanja Bahan Cetak	5.223.600	2.105.000	506.800	2.105.000	506.800
4	Belanja Bahan Komputer	1.605.000	435.000	390.000	390.000	390.000
5	Belanja Makanan Minuman Tamu	70.500.000	22.000.000	13.250.000	22.000.000	13.250.000
6	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat TIM	185.500.000	96.000.000	-	89.500.000	
7	Belanja Jasa Tenaga Administrasi & Keamanan	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	1.000.000	-	-	1.000.000	-
8	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, Pemotretan	16.000.000	-	-	4.000.000	4.000.000
9	Belanja Sewa Hotel	80.000.000			80.000.000	
10	Belanja Perjalanan Dinas	148.350.000	56.656.000	21.430.000	48.834.000	21.430.000
	Jumlah	526.337.600	182.455.500	39.344.300	256.766.500	47.771.300



3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Tahapan pelaksanaan Kegiatan
 - a. Pengusulan Bezetting melalui Eformasi
 - b. Melaksanakan Tes sesuai dengan Formasi yang dikeluarkan oleh Menpan RB
 - c. Menetapkan NIP CPNS atau PPPK dengan persetujuan BKN
 - d. Terbit Persetujuan Tekhnis bagi yang memenuhi syarat

4. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Januari s/d Desember 2024

TIME SCHEDULE 2024																	
NO	JENIS KEGIATAN	SUB. KEGIATAN KOORDINASI DAN FASILITASI PENGADAAN PNS dan PPPK															
		WAKTU PELAKSANAAN															
		TRIWULAN I				TRIWULAN II				TRIWULAN III				TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Pengusulan Bezetting melalui e Formasi																
2	Pelaksanaan Tes sesuai formasi																
3	Penetapan NIP																
4	Persetujuan Tekhnis																

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 19810707 200801 2 015

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.01 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.01.02 Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Kabupaten Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp82.420.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data Kepegawaian yang akurat	98%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp82.420.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN yang disusun	2.920 Formasi
Hasil Sub Kegiatan	Persentase rata-rata capaian kinerja pengadaan, pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN (Persen)	95 %

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS;
3. Peraturan Pemerintah No. 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen PPPK;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi No. 75 Tahun 2004 Tentang Pedoman perhitungan kebutuhan pegawai berdasarkan beban kerja dalam rangka penyusunan formasi;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi No. 33 Tahun 2011 Tentang Pedoman Analisa Jabatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan pelaksana bagi PNS dilingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No 12 Tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;

II. Gambaran Umum

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai aparatur Negara mempunyai posisi sangat strategis dan berperan dalam menentukan menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan, sehingga sangat dibutuhkan Dokumentasi persediaan pegawai agar dapat dilakukan analisis beban kerja dari setiap jabatan yang ada, Penelaahan dan analisa kebutuhan pegawai berdasarkan ABK dan persediaan yang ada. Data kebutuhan formasi pegawai dari unit kerja sesuai kualifikasi pendidikan sesuai kebutuhan organisasi sangat dibutuhkan dalam tahapan penyusunan agar jabatan yang diisi sesuai dengan Kualifikasi pendidikan yang dimiliki.



Sebagai aparatur negara, PNS berkewajiban menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila. Undang-undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah. Untuk itu, PNS sebagai pelaksana perundang-undangan di dalam melaksanakan tugas kedinasan. Pemberian tugas kedinasan kepada PNS pada dasarnya merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang, dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

III. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN adalah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

B. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan Kegiatan ini dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Setiap Unit kerja mendokumentasi persediaan pegawai;
- Dilakukan analisis beban kerja dari setiap jabatan yang ada;
- Dilakukan penelaahan dan analisa kebutuhan pegawai berdasarkan ABK dan persediaan yang ada;
- Mendata kebutuhan formasi pegawai dari unit kerja sesuai kualifikasi pendidikan sesuai kebutuhan organisasi;
- Menetapkan prioritas kebutuhan pegawai;
- Proses penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai dilakukan selama 2 Minggu s.d 1 Bulan berjalan
- Mengirimkan usulan formasi ke Menpan RB

2. Rencana Anggaran Kas

No	Uraian	Pagu Anggaran	Anggaran Kas Triwulan I	Anggaran Kas Triwulan II	Anggaran Kas Triwulan III	Anggaran Kas Triwulan IV
1	ATK	357.000	170.000	51.000	50.000	86.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Kertas Cover	1.385.000	590.000	215.000	255.000	325.000
3	Belanja Bahan Cetak	630.000	350.000	70.000	70.000	140.000
4	Belanja Bahan Komputer	360.000	240.000			120.000
5	Belanja Makanan Minuman Rapat	8.000.000	4.000.000			4.000.000
6	Belanja Perjalanan Dinas	71.688.000	31.484.000	4.360.000	4.360.000	31.484.000
Jumlah		82.420.000	36.834.000	4.696.000	4.735.000	36.155.000

3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Tahapan pelaksanaan Kegiatan
 - Pendataan Kebutuhan Pegawai melalui Bezetting
 - Perhitungan Kebutuhan Pegawai sesuai Jumlah ABK dan Pegawai Riil



- c. Pengusulan Formasi melalui Aplikasi e Formasi
- d. Persetujuan Formasi oleh Kemenpan RB

4. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Januari s/d Desember 2024

TIME SCHEDULE 2024																	
NO	JENIS KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN															
		WAKTU PELAKSANAAN															
		TRIWULAN I				TRIWULAN II				TRIWULAN III				TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Pendataan Bezetting Pegawai																
2	Perhitungan Kebutuhan Pegawai																
3	Pengusulan Formasi Eformasi																
4	Persetujuan Formasi CPNS dan PPPK																

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 19810707 200801 2 015

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.01 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.01.06 Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Kabupaten Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp81.036.850,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data Kepegawaian yang akurat	98%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp81.036.850,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN tepat waktu	100%
Hasil Sub Kegiatan	Persentase rata-rata capaian kinerja pengadaan, perbenhentian dan informasi kepegawaian ASN (Persen)	95 %

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang- undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
6. Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
7. Peraturan Kepala BKN Nomor 2 Tahun 2019 tanggal 28 Maret 2019 tentang Tata Cara Masa Persiapan Pensiun
8. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor: 01/SKB/M.PAN/4/2003, Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Kepala BKN Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Struktural, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2003;
10. Peraturan Bupati Nomor 07 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;



12. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022.

II. Gambaran Umum

PNS yang akan mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dapat diberikan Masa Persiapan Pensiun (MPP) untuk jangka paling lama 1 (satu) tahun, Selama masa persiapan pensiun PNS yang bersangkutan mendapat uang masa persiapan pensiun setiap bulan sebesar 1 (satu) kali penghasilan PNS terakhir yang diterima.

Permohonan masa persiapan pensiun diajukan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK), dalam hal ini Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi melalui Kepala LLDIKTI Wilayah V, Permohonan masa persiapan pensiun diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum menjalani masa persiapan pensiun, Masa persiapan pensiun diperhitungkan sebagai masa kerja untuk pensiun dan Selama menjalani masa persiapan pensiun, PNS wajib memenuhi panggilan kedinasan, menyampaikan informasi yang terkait dengan kedinasan, atau masuk bekerja apabila diperlukan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Kegiatan Seleksi Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian adalah Aparatu Sipil Negara yang akan memasuki masa Purna Bahkti Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
- Metode Pelaksanaan Kegiatan ini dilaksanakan dengan membuat target kinerja pada awal tahun dan melakukan evaluasi capaian pada akhir tahun dimana hasil capaiannya merupakan terbitnya SK. Pensiun bagi PNS yang memasuki Masa Purna Bakti.
2. Rencana Anggaran Kas

NO	RINCIAN BELANJA	TOTAL ANGGARAN	TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV
1	ATK	410.000	200.000	210.000		
2	BELANJA KERTAS DAN COVER	1.725.000	450.000	430.000	180.000	665.000
2	BELANJA BAHAN CETAK	1.996.850	500.000	500.000	500.000	496.850
2	BELANJA BAHAN KOMPUTER	525.000	200.000	200.000	125.000	0
3	MAKAN MINUM RAPAT	7.200.000	1.400.000	1.600.000	1.600.000	2.600.000
4	HONORARIUM NARASUMBER ATAU PE<BAHAS, MODERATOR, PEMBAWA ACARA DAN PANITIA	2.800.000	700.000	750.000	450.000	900.000
5	PERJALANAN DINAS BIASA	66.380.000	19.000.000	20.000.000	20.000.000	7.380.000
	TOTAL	81.036.850	22.450.000	23.690.000	22.855.000	12.041.850



3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
- Tahapan pelaksanaan Kegiatan

a. Pendataan Calon Pensiun

b. Permintaan Data Calon Pensiun 1,5 tahun sebelum TMT yang bersangkutan

c. Pengusulan Calon Pensiun ke BKN

d. Terbit Persetujuan Tekhnis bagi yang memenuhi syarat
4. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Januari s/d Desember 2024

TIME SCHEDULE 2024																	
NO	JENIS KEGIATAN	SUB. KEGIATAN ADMINISTRASI PEMBERHENTIAN															
		WAKTU PELAKSANAAN															
		TRIWULAN I				TRIWULAN II				TRIWULAN III				TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Pendataan Calon Pensiun																
2	Permintaan Data Calon Pensiun																
3	Pengusulan Calon Pensiun																
4	Penerbitan SK. Pensiun																

PPTK,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 19810707 200801 2 015

Malili, 2 Januari 2024
KEPALA BADAN,

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 119650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia	
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.01 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.01.10 Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: Seluruh ASN Lingkup Pemkab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp130.465.800,-

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98 %
Keluaran Kegiatan	Persentase rata-rata capaian kinerja pengadaan, pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	95 %
Hasil Kegiatan	Terlaksananya pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN sesuai peraturan yang berlaku	95 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp 130.465.800,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya Informasi Kepegawaian ASN yang tersedia.	

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 ,tambahan Lembaran Negeri Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, tambahan Lembaran Negeri Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Daerah;
3. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Negeri Sipil (ASN) (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negeri Republik Indonesia Nomor 5494).

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sistem Informasi Kepegawaian adalah Pegawai Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dan Organisasi Perangkat Daerah yang dalam hal ini memperbaharui setiap adanya perubahan data pegawai dan menginformasikan Statistik kepegawaian yang ada di Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan Kegiatan



- a. Melakukan koordinasi ke bidang – bidang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Melakukan sosialisasi kepada seluruh OPD tentang pentingnya melakukan pemutakhiran data untuk proses percepatan atas kebijakan pimpinan.
- c. Menyampaikan informasi kepada seluruh OPD untuk melaporkan perubahan data Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan kerjanya;
- d. Mengoptimalkan pemutakhiran data secara berkala dalam proses perubahan data keseluruhan.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGU	SEP	OKT	NOP	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN													

3. Rencana Anggaran Kas

No	Uraian	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4			
1.	Belanja Alat Tulis Kantor	Rp 1.488.000,-	Rp. 744.000		Rp. 744.000	
2.	Belanja Kertas dan Cover	Rp 1.544.000,-	Rp. 772.000		Rp. 772.000	
3.	Belanja Bahan Cetak	Rp 4.349.800,-	Rp. 1.087.450	Rp. 1.087.450	Rp. 1.087.450	Rp. 1.087.450
4.	Belanja Bahan Komputer	Rp 2.100.000,-	Rp. 1.050.000		Rp. 1.050.000	
5.	Belanja Makan dan Minum Rapat	Rp. 4.500.000,-		Rp. 4.500.000		
6.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp. 36.000.000,-	Rp. 6.000.000	Rp. 9.000.000	Rp. 9.000.000	Rp. 12.000.000
7.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 80.484.000,-	Rp. 10.000.000	Rp. 30.000.000	Rp. 29.484.000	Rp. 11.000.000
	Jumlah	Rp. 130.465.800,-	Rp. 19.653.450	Rp. 44.587.450	Rp. 42.137.450	Rp. 24.087.450

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

Kepala Badan,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 198107072008012015

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004





KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	:	5.03 UNSUR PENUNJANG URUSANPEMERINTAHAN
Unit Organisasi	:	5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	:	5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	:	5.03.02.2.02 Mutasi dan Promosi ASN
Sub Kegiatan	:	5.03.02.2.02.01 Pengelolaan Mutasi ASN
Sumber Pendanaan	:	PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	:	Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d.Desember 2024
Kelompok Sasaran	:	ASN Kab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran Perubahan	:	Rp. 186.947.000,-

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 186.947.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	4 Dokumen
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian pengelolaan mutasi & promosi ASN	95 %
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Daerah;
- f. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
- g. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.



II. Gambaran Umum

Pada Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN terdapat beberapa kegiatan dilaksanakan yaitu **mutasi ASN** yakni perpindahan/mutasi dari Instansi/Kementerian/Provinsi Lain/Kabupaten/Kota lain ke wilayah Kab. Luwu Timur, perpindahan/mutasi keluar dari Kab. Luwu Timur dan mutasi antar Instansi lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur), **Pengangkatan dalam Jabatan ASN** yakni Pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Fungsional, **Pengambilan Sumpah/Janji ASN dan Penyerahan SK ASN** yakni penyerahan SK CPNS dan PNS (bila ada formasi) dan pengambilan Sumpah Janji PNS dan **Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja dan Keuangan** tahun berjalan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN adalah Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan Kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan Evaluasi Kinerja dan Keuangan Per Triwulan



3. Rencana Anggaran Kas

ANGGARAN KAS POKOK TAHUN 2024

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 1.630.000	Rp 1.630.000	Rp -	Rp -	Rp -
2	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover	Rp 3.253.000	Rp 3.253.000	Rp -	Rp -	Rp -
3	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak	Rp 3.385.000	Rp 3.385.000	Rp -	Rp -	Rp -
4	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer	Rp 2.582.000	Rp 2.582.000	Rp -	Rp -	Rp -
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 2.400.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp -	Rp -
6	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 20.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	Rp 4.900.000	Rp 2.100.000	Rp 700.000	Rp 700.000	Rp 1.400.000
8	Honorarium Rohaniawan	Rp 5.250.000	Rp 2.250.000	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 1.500.000
9	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 12.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
10	Belanja Jasa Tata Rias	Rp 3.000.000	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 750.000
11	Belanja Sewa Alat bantu lainnya	Rp 1.875.000	Rp -	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 375.000
12	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 126.672.000	Rp 30.000.000	Rp 30.000.000	Rp 30.000.000	Rp 36.672.000
Jumlah		Rp 186.947.000	Rp 55.150.000	Rp 42.150.000	Rp 40.950.000	Rp 48.697.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

BADARUDDIN ABDILLAH, S.AN
NIP. 19750221 200312 1 002

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.02 Mutasi dan Promosi ASN
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.02.02 Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup BKPSDM Luwu Timur
Jumlah Anggaran Perubahan	: Rp309.964.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp309.964.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	6 Dokumen
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian pengelolaan mutasi & promosi ASN	95 %
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN tepat waktu	

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

- Undang – undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodenisasi Kenaikan Pangkat PNS

II. Gambaran Umum

Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN dimaksudkan untuk memberikan pelayanan yang lebih mudah, lebih efisien dan lebih efektif kepada para Pegawai Negeri Sipil yang akan melakukan proses Kenaikan Pangkat sesuai dengan peraturan yang berlaku dan juga mendukung capaian kinerja organisasi.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat PNS adalah Pegawai yang telah memenuhi syarat untuk menduduki golongan yang lebih tinggi.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN yaitu Usulan Kenaikan Pangkat diajukan secara kolektif dari masing – masing SKPD melalui SIMPEG dengan mengupload usul



kenaikan pangkat melalui fitur yang telah disediakan, PNS yang diusul dilakukan verifikasi berkas melalui SIMPEG masing-masing. Setelah verifikasi berkas, selanjutnya menginput usul ke Aplikasi SIASN dari Aplikasi SIASN diverifikasi oleh Tim Verifikasi dari Kanreg IV BKN Makassar. bagi usul Kenaikan Pangkat Gol. IV/c ke atas melalui BKD Provinsi untuk diteruskan ke BKN RI di Jakarta, usul KP yang sudah memenuhi syarat akan mendapatkan Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat (NPKP) yang diterbitkan oleh Kanreg IV BKN Makassar.

Setelah NPKP terbit Untuk Gol. IV/a – IV/b Surat Keputusan Kenaikan Pangkat diterbitkan oleh BKD Provinsi sedangkan Untuk Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Gol. IV/c diterbitkan oleh BKN RI dan untuk Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Gol. III/d ke bawah diterbitkan oleh Pemerintah Kab. Luwu Timur. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat dapat di unggah pada MySAPK masing-masing PNS yang mengajukan Usul Kenaikan Pangkat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT ASN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET.
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Periode 1 Februari 2023)	Pengusulan, Melengkapi, Penetapan PERTEK, Penetapan SK												PERKA BKN NOMOR 4 TAHUN 2023 TENTANG PERIODISASI KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2024
2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Periode 1 April 2023)		Pengusulan	Pengusulan, Melengkapi, Penetapan PERTEK, Penetapan SK										
3	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Periode 1 Juni 2023)				Pengusulan	Pengusulan, Melengkapi, Penetapan PERTEK, Penetapan SK								
4	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Periode 1 Agustus 2023)						Pengusulan	Pengusulan, Melengkapi, Penetapan PERTEK, Penetapan SK						
5	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Periode 1 Oktober 2023)								Pengusulan	Pengusulan, Melengkapi, Penetapan PERTEK, Penetapan SK				
6	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Periode 1 Desember 2023)										Pengusulan	Pengusulan, Melengkapi, Penetapan PERTEK, Penetapan SK	Pengusulan Kenaikan Pangkat periode Februari 2025	



3. Rencana Anggaran Kas

ANGGARAN KAS POKOK 2024

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 620.000	Rp 620.000	Rp -	Rp -	Rp -
2	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Kover	Rp 1.570.000	Rp 1.040.000	Rp -	Rp 530.000	Rp -
3	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Cetak	Rp 294.000	Rp 147.000	Rp -	Rp 147.000	Rp -
4	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 2.310.000	Rp 1.044.000	Rp -	Rp 1.266.000	Rp -
5	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 9.900.000	Rp 4.950.000	Rp -	Rp 4.950.000	Rp -
6	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 12.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
7	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Rp 192.000.000	Rp 96.000.000	Rp -	Rp 96.000.000	Rp -
8	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	Rp 12.000.000	Rp 6.000.000	Rp -	Rp 6.000.000	Rp -
9	Belanja Sewa Hotel	Rp 23.520.000	Rp 11.760.000	Rp -	Rp 11.760.000	Rp -
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 55.750.000	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000	Rp 10.750.000
Jumlah		Rp 309.964.000	Rp 139.561.000	Rp 18.000.000	Rp 138.653.000	Rp 13.750.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

BADARUDDIN ABDILLAH, S.AN
NIP. 19750221 200312 1 002

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	:	5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	:	5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	:	5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	:	5.03.02.2.02 Mutasi dan Promosi ASN
Sub Kegiatan	:	5.03.02.2.02.01 Pengelolaan Promosi ASN
Sumber Pendanaan	:	PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	:	Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d.Desember 2024
Kelompok Sasaran	:	ASN Kab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran Perubahan	:	Rp. 437.394.000,-

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 437.394.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	4 Dokumen
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian pengelolaan mutasi & promosi ASN	95 %
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan promosi ASN lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur	

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PERMENPAN RB) Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

II. Gambaran Umum

Pada Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN di khususkan untuk pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama (Eselon II.b) di lingkungan Pemerintah Kab. Luwu Timur Tahun 2024, dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang lowong.. Kegiatan ini kerjasama Pemerintah Kab. Luwu Timur dengan PUSLATBANG KMP LAN Makassar (sebagai Pihak yang ditunjuk untuk melaksanakan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama).



B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN adalah Aparatur Sipil Negara Kabupaten. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana Kegiatan
- Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
- Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan Evaluasi Kinerja dan Keuangan Per Triwulan

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN PROMOSI ASN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET.
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Persiapan Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kab. Luwu Timur	(1) Menyiapkan Bahan Persiapan Pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama (2) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan penyelenggara kegiatan terkait rencana pelaksanaan Seleksi Terbuka JPT Pratama	(3) Melakukan Persiapan Seleksi Pengisian JPT Pratama dan Menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan pelaksanaan Selter JPT Pratama ke KASN											Jadwal kegiatan sewaktu waktu dapat berubah
2	Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kab. Luwu Timur		(4) Melakukan Tahapan Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kab. Luwu Timur dan Melaporkan Proses dan Hasil Seluruh Tahapan Seleksi ke KASN melalui SJAPTI	(5) Melakukan Tahapan Seleksi Terbuka JPT Pratama di Lingkungan Pemerintah Kab. Luwu Timur dan Melaporkan Proses dan Hasil Seluruh Tahapan Seleksi ke KASN melalui SJAPTI										
3	Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja dan Jeuangan				Menyusun Laporan Realisasi Kinerja dan Keuangan Triwulan I			Menyusun Laporan Realisasi Kinerja dan Keuangan Triwulan II			Menyusun Laporan Realisasi Kinerja dan Keuangan Triwulan III			



3. Rencana Anggaran Kas

ANGGARAN KAS POKOK TAHUN 2024

No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 1.158.000	Rp 1.158.000	Rp -	Rp -	Rp -
2	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover	Rp 1.469.000	Rp 1.469.000	Rp -	Rp -	Rp -
3	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak	Rp 875.000	Rp 875.000	Rp -	Rp -	Rp -
4	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer	Rp 1.180.000	Rp 1.180.000	Rp -	Rp -	Rp -
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 11.700.000	Rp 11.700.000	Rp -	Rp -	Rp -
6	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 13.000.000	Rp 13.000.000	Rp -	Rp -	Rp -
7	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Rp 271.000.000	Rp 271.000.000	Rp -	Rp -	Rp -
8	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	Rp -	Rp -	Rp -
9	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 129.012.000	Rp 70.000.000	Rp 59.012.000	Rp -	Rp -
Jumlah		Rp 437.394.000	Rp 378.382.000	Rp 59.012.000	Rp -	Rp -

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

BADARUDDIN ABDILLAH, S.AN
NIP. 19750221 200312 1 002

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	:	5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	:	5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	:	5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	:	5.03.02.2.03 Pengembangan Kompetensi ASN
Sub Kegiatan	:	5.03.02.2.03.02 Pengelolaan Assessment Center
Sumber Pendanaan	:	PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	:	Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	:	ASN Kab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran Perubahan	:	Rp. 739.194.000,-

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 739.194.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	2 Dokumen
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian Pengembangan Kompetensi ASN	95 %
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya pengelolaan Assessment Center lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur	

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS;
- Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyelenggaraan Assessment center Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PERMENPAN RB) Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PERMENPAN RB) Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- Peraturan BKN Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

II. Gambaran Umum

Dalam rangka menjamin obyektivitas, kualitas, dan transparansi dalam pengangkatan PNS dalam jabatan struktural sesuai kompetensinya perlu dilakukan penilaian kompetensi melalui Assessment center.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center adalah Aparatur Sipil Negara Kab. Luwu Timur.



C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan Evaluasi Kinerja dan Keuangan Per Triwulan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN ASSESSMENT CENTER														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET.
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Persiapan dan Pelaksanaan Uji Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	(1) Menyiapkan dokumen Pelaksanaan Uji Kompetensi (Jobfit) bagi PPTP (2) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan penyelenggara kegiatan Pelaksanaan Uji Kompetensi (Jobfit) bagi PPTP (3) Melakukan Persiapan Uji Kompetensi (Jobfit) dan Menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan pelaksanaan Uji Kompetensi (Jobfit) bagi PPTP ke KASN (4) Melaksanakan Uji Kompetensi (Jobfit) bagi PPTP di Lingkungan Pemerintah Kab. Luwu Timur (5) Menerima Hasil Pemetaan Uji Kompetensi (Jobfit) dan Melaporkan Proses dan Hasil Seluruh Tahapan Uji Kompetensi (Jobfit) ke KASN melalui SJAPTI (6) Melakukan persiapan pengisian Jabatan lowong												
2.	Persiapan dan Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Kompetensi (Assessment Center) Pejabat Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana		(1) Menyiapkan dokumen Pelaksanaan Assessment Center bagi Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana (2) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan penyelenggara kegiatan terkait rencana pelaksanaan Assessment Center bagi Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana (3) Melakukan Persiapan Assessment Center dan Menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan pelaksanaan Assessment Center bagi Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana (4) Melaksanakan Assessment Center bagi Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kab. Luwu Timur (5) Menerima Hasil Pemetaan Assessment Center, dan Melaporkan Proses dan Hasil Seluruh Tahapan Assessment Center bagi Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana (6) Melakukan persiapan pengisian Jabatan lowong											
3.	Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan				Membuat Laporan hasil Pelaksanaan Assessment Center, mengevaluasi hasil assessment dan melaporkan kepada pimpinan						membuat realisasi keuangan dan kinerja			

3. Rencana Anggaran Kas

ANGGARAN POKOK 2024							
No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas				
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	
1	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 1.168.000	Rp 1.168.000	Rp -	Rp -	Rp -	-
2	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Kertas dan Cover	Rp 1.380.000	Rp 1.380.000	Rp -	Rp -	Rp -	-
3	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak	Rp 350.000	Rp 350.000	Rp -	Rp -	Rp -	-
4	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Bahan computer	Rp 888.000	Rp 888.000	Rp -	Rp -	Rp -	-
5	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 14.000.000	Rp 14.000.000	Rp -	Rp -		
6	Belanja Jasa Tenaga Ahli	Rp 617.000.000	Rp 617.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	-
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 104.408.000	Rp 50.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 14.408.000	
Jumlah		Rp 739.194.000	Rp 684.786.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 14.408.000	

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

BADARUDDIN ABDILLAH, S.AN
NIP. 19750221 200312 1 002

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004





KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.03 Pengembangan Kompetensi ASN
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.03.04 Pengelola Pendidikan Lanjutan ASN
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLIDAEARAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup Pemkab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran Perubahan	: Rp 403.162.000,-

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 403.162.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan Lanjutan	5 Orang
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian Pengembangan Kompetensi ASN	95 %
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya Pendidikan Lanjutan S2 bagi PNS lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur	

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
- Surat Edaran Menpan RB No 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi PNS melalui jalur Pendidikan;
- Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 06 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perbup Luwu Timur Nomor 60 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS.
- Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan

II. Gambaran Umum

Dalam mendukung transformasi Sumber Daya Manusia Aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas PNS berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan kompetensi PNS melalui jalur Pendidikan baik secara mandiri maupun dalam bentuk pemberian tugas belajar yang dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel dan transparan, serta mempertimbangkan keuangan daerah.

B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat adalah Pegawai Negeri Sipil lingkup Kab. Luwu Timur yang mengajukan permohonan dan memenuhi syarat sesuai Peraturan yang berlaku.



C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Pembuatan Rencana Kegiatan
 - b. Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
 - c. Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
 - d. Pelaksanaan kegiatan
 - e. Pembuatan Laporan Evaluasi Kinerja dan Keuangan Per Triwulan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET.
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Pemberian Tugas Belajar (S-2) Bagi PNS Kab. Luwu Timur	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan	(1) Menyiapkan Persyaratan Permohonan Tugas Belajar; (2) Memverifikasi Berkas; (3) Membuat Rekomendasi Seleksi; (4) Menyampaikan Surat Rekomendasi kepada Calon Mahasiswa ASN; (5) Menerima dan Memverifikasi Berkas; (6) Menerbitkan SK; (7) Penyerahan SK Tubel; (8) Melakukan Koordinasi; (9) Melakukan Pembayaran; dan (10) Membuat Laporan
2	Monitoring dan Evaluasi ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel	Mengupdate Data ASN Tubel, Melakukan koordinasi dengan Pihak Universitas sekaligus Monev terhadap ASN Tubel

3. Rencana Anggaran Kas

ANGGARAN POKOK 2024						
No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 668.000	Rp 668.000	Rp -	Rp -	Rp -
2	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover	Rp 2.767.000	Rp 1.132.000	Rp -	Rp 1.635.000	Rp -
3	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak	Rp 525.000	Rp 262.500	Rp -	Rp 262.500	Rp -
4	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor bahan komputer	Rp 1.776.000	Rp 888.000	Rp -	Rp 888.000	Rp -
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 2.000.000	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp -
6	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 12.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
7	Belanja Beasiswa Tugas Belajar	Rp 305.000.000	Rp 152.500.000	Rp -	Rp 152.500.000	Rp -
8	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 78.426.000	Rp 15.000.000	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000	Rp 23.426.000
	Jumlah	Rp 403.162.000	Rp 173.450.500	Rp 24.000.000	Rp 179.285.500	Rp 26.426.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

BADARUDDIN ABDILLAH, S.AN
NIP. 19750221 200312 1 002

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	:	5.03 UNSUR PENUNJANG URUSANPEMERINTAHAN
Unit Organisasi	:	5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	:	5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	:	5.03.02.2.03PengembanganKompetensi ASN
Sub Kegiatan	:	5.03.02.2.03.14 Fasilitasi Pengembangan Karir Dalam Jabatan Fungsional
Sumber Pendanaan	:	PENDAPATAN ASLIDAERAH
Lokasi Kegiatan	:	Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d.Desember 2024
Kelompok Sasaran	:	ASN Kab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran Perubahan	:	Rp. 81.843.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98 %
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp.81.843.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang mendoatkan Layanan Pengembangan Karir	100 Orang
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian Pengembangan Kompetensi ASN	95 %
Hasil Sub Kegiatan	Terlaksananya Layanan Pengembangan Karir bagi Pejabat Fungsional di lingkup Pemerintah Kab. Luwu Timur	

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS;
- Permenpan RB No. 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
- Permenpan RB No. 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
- Peraturan BKN No. 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional; dan
- Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

II. Gambaran Umum

Dengan adanya penyetaraan jabatan administrasi kedalam jabatan fungsional terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi sehingga dibutuhkan koordinasi, konsultasi dengan BKN maupun Instansi Pembina sebagai upaya pengembangan Karir dan peningkatan profesioanalisme Jabatan Fungsional.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir Dalam Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara Kab.Luwu Timur.



C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

- Pembuatan Rencana Kegiatan
- Penyusunan Anggaran Kas Triwulan
- Permintaan dan pencairan dana sesuai anggaran
- Pelaksanaan kegiatan
- Pembuatan Laporan Evaluasi Kinerja dan Keuangan Per Triwulan

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN MUTASI ASN														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET.
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	(1) Menyiapkan Pengangkatan Jabatan Fungsional ; (2) Mengajukan Nota Dinas Permohonan Pengangkatan Jabatan Fungsional; (3) Melakukan Koordinasi pengangkatan jabatan fungsional; (4) Memfasilitasi pengembangan Karir jabatan fungsional ; (5) Membuat dan menyerahkan SK Jabatan Fungsional; dan (6) Mengarsipkan SK Jabatan Fungsional			(1) Menyiapkan Pengangkatan Jabatan Fungsional ; (2) Mengajukan Nota Dinas Permohonan Pengangkatan Jabatan Fungsional; (3) Melakukan Koordinasi pengangkatan jabatan fungsional; (4) Memfasilitasi pengembangan Karir jabatan fungsional ; (5) Membuat dan menyerahkan SK Jabatan Fungsional; dan (6) Mengarsipkan SK Jabatan Fungsional			(1) Menyiapkan Pengangkatan Jabatan Fungsional ; (2) Mengajukan Nota Dinas Permohonan Pengangkatan Jabatan Fungsional; (3) Melakukan Koordinasi pengangkatan jabatan fungsional; (4) Memfasilitasi pengembangan Karir jabatan fungsional ; (5) Membuat dan menyerahkan SK Jabatan Fungsional; dan (6) Mengarsipkan SK Jabatan Fungsional			(1) Menyiapkan Pengangkatan Jabatan Fungsional ; (2) Mengajukan Nota Dinas Permohonan Pengangkatan Jabatan Fungsional; (3) Melakukan Koordinasi pengangkatan jabatan fungsional; (4) Memfasilitasi pengembangan Karir jabatan fungsional ; (5) Membuat dan menyerahkan SK Jabatan Fungsional; dan (6) Mengarsipkan SK Jabatan Fungsional			
2	Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan	(1) Mengupdate Data Pejabat Fungsional dan (2) membuat laporan kinerja			(1) Mengupdate Data Pejabat Fungsional dan (2) membuat laporan kinerja			(1) Mengupdate Data Pejabat Fungsional dan (2) membuat laporan kinerja			(1) Mengupdate Data Pejabat Fungsional dan (2) membuat laporan kinerja			

3. Rencana Anggaran Kas

ANGGARAN POKOK 2024						
No.	Uraian Belanja	Jumlah Pagu Anggaran	Anggaran Kas			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor	Rp 574.000	-	574.000	-	-
2	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover	Rp 1.770.000	-	1.770.000	-	-
3	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor - bahan cetak	Rp 525.000	-	525.000	-	-
4	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer	Rp 888.000	-	888.000	-	-
5	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	Rp 30.000.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 48.086.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000	8.086.000
Jumlah		Rp 81.843.000	Rp 17.500.000	Rp 26.257.000	Rp 22.500.000	Rp 15.586.000

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

BADARUDDIN ABDILLAH, S.AN
NIP. 19750221 200312 1 002

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004





KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.04 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.02. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Kabupaten Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp112.241.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp112.241.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	4 Dokumen
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	95%

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang- undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Repoblik Indonesia Nomor 08 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil .
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja ASN
7. Peraturan Bupati Nomor 07 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
9. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022.



II. Gambaran Umum

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor utama dan faktor kunci bagi organisasi Pemerintah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam melakukan pelayanan publik. Untuk dapat menjawab tuntutan masyarakat dalam melakukan pelayanan publik, perlu dilakukan upaya evaluasi kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) guna mewujudkan Pegawai ASN yang memiliki integritas, profesionalitas, kompeten dan mampu berkinerja sesuai dengan tugas dan fungsinya menjadi sebuah kewajiban yang harus dilakukan oleh setiap Instansi Pemerintah. Kepemimpinan birokrasi pemerintah berperan sangat strategis dalam kinerja birokrasi dalam mendukung kinerja dunia usaha maupun kualitas layanan masyarakat. Hal tersebut diyakini turut mempengaruhi dalam menentukan kebijakan pembangunan serta arah perjalanan suatu bangsa. Menghadapi tantangan abad ke-21 dan dinamika perubahan termasuk pergantian pimpinan pemerintahan, menuntut perubahan profil kepemimpinan birokrasi pemerintahan yang mampu mendukung birokrasi yang progresif dan melayani. Untuk dapat menghasilkan para pejabat yang diinginkan tersebut maka diperlukan sebuah instrument yang dapat mengukur dan mengetahui potensi dan kompetensi dari masing-masing ASN sehingga didapatkan para pejabat yang berkompeten dan meninggalkan unsur like dan dislike yang selama ini melekat dalam image penempatan/pemilihan pejabat struktural baik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur untuk perlu dilakukan evaluasi dan penilaian kinerja Apa.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur adalah Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan Kegiatan ini dilaksanakan dengan membuat target kinerja pada awal tahun dan melakukan evaluasi capaian pada akhir tahun dimana hasil capaiannya merupakan bahan penyusunan ID PNS Laporan Kinerja PNS berupa SKP.

2. Rencana Anggaran Kas

NO	URAIAN	TOTAL ANGGARAN	TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV
1	Belanja ATK	318.000	-	318.000	-	-
2	Belanja Kertas & Cover	2.275.000	505.000	510.000	640.000	620.000
3	Belanja Bahan Cetak	1.140.000	105.000	465.000	105.000	465.000
4	Belanja Bahan Komputer	1.050.000	150.000	300.000	300.000	300.000
5	Belanja Makan Minum	18.000.000	2.000.000	8.000.000	-	8.000.000
6	Belanja Jasa	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
7	Belanja Perjalanan Dinas	77.458.000	8.090.000	11.200.000	34.664.000	23.504.000
	TOTAL	112.241.000	13.850.000	23.793.000	38.709.000	35.889.000



3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Tahapan pelaksanaan Kegiatan
 - a. Pengisian Formulir SKP
 - b. Menghitung capaian target pada akhir tahun
 - c. Permintaan Data Capaian
 - d. Pelaporan
- Waktu Pelaksanaan Kegiatan Januari s/d Desember 2024

NO	SUB. KEGIATAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR																
	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN															
		TRIWULAN I				TRIWULAN II				TRIWULAN III				TRIWULAN IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Koordinasi OPD terkait Pembuatan SKP dan Pengumpulan SKP																
2	Konsultasi BKN terkait Penyusunan SKP																
3	Permintaan Data Hasil Capaian Kinerja ASN																
4	Pengimputan Laporan Penyusunan IP PNS																
5	Bimtek E-Kinerja																

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 19810707 200801 2 015

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.04 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.04.04 Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Lingkup Pemkab. Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp110.774.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang diberikan penghargaan	98%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp110.774.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	84 Orang
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	95%

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok Kepegawaian;
 - b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;
 - e. Peraturan Menteri Sekretaris Negara RI Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara RI.

2. Gambaran Umum

Penghargaan Satyalancana Karya Satya dianugerahkan bagi Pegawai ASN yang telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 10 Tahun, 20 Tahun dan 30 Tahun.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada Kegiatan Pemberian Penghargaan Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang layak mendapatkan Penghargaan Satyalancana yang dalam melaksanakan tugas senantiasa menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran serta kedisiplinan sehingga dapat dijadikan teladan bagi setiap pegawai ASN lainnya.



C. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan pemberian Penghargaan Satyalancana ditetapkan dengan Keputusan Presiden dengan memenuhi persyaratan dan tata cara pengajuan usulan gelar, tanda jasa dan atau tanda kehormatan sesuai dengan Surat Sekretaris Militer selaku Sekretaris Dewan GTK.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat
 - b. Dalam melaksanakan tugasnya menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kejujuran, kecakapan dan kedisiplinan yang dapat dibuktikan dalam daftar SKP Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
 - c. Telah memiliki masa kerja secara terus-menerus dan tidak terputus Sekurang-kurangnya 10 Tahun untuk Satyalancana Karya Satya X Tahun
 - d. Sekurang-kurangnya 20 Tahun untuk Satyalancana Karya Satya XX Tahun
 - e. Sekurang-kurangnya 30 Tahun untuk Satyalancana Karya Satya XXX Tahun
- Waktu Pelaksanaan Kegiatan adalah malam Ramah Tamah/ Resepsi Kenegaraan dalam rangka peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, HUT KORPRI dan Hari- Hari Nasional Lainnya.

NO	URAIAN	TOTAL ANGGARAN	TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV
1	BELANJA ATK	301.000	-	-	301.000	-
2	BELANJA KERTAS & COVER	1.660.000	965.000	-	695.000	-
3	BELANJA BAHAN CETAK	1.147.000	-	-	573.500	573.500
4	BELANJA BAHAN KOMPUTER	750.000	375.000	-	375.000	-
5	BELANJA MAKAN MINUM RAPAT	26.000.000	2.000.000	-	20.000.000	4.000.000
6	BELANJA PERJALANAN DINAS	80.916.000	-	11.340.000	51.132.000	18.444.000
	TOTAL	110.774.000	3.340.000	11.340.000	73.076.500	23.017.500



3. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

SUB KEGIATAN PENGELOLAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI														
NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN												KET
		Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Karya Satya 10 Tahun	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Verifikasi Berkas Satya lancana karya satya	Proses penginputan Satya Lancana			Penyerahan Plagam Satya Lancana Karya Satya			Penyerahan Plagam Satya Lancana Karya Satya		
2	Karya Satya 20 Tahun	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Verifikasi Berkas Satya lancana karya satya	Proses penginputan Satya Lancana			Penyerahan Plagam Satya Lancana Karya Satya			Penyerahan Plagam Satya Lancana Karya Satya		
3	Karya Satya 30 Tahun	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Mengajukan usulan bagi yang telah memenuhi syarat	Verifikasi Berkas Satya lancana karya satya	Proses penginputan Satya Lancana			Penyerahan Plagam Satya Lancana Karya Satya			Penyerahan Plagam Satya Lancana Karya Satya		

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 19810707 2008012 015

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.04 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.04.07 Pembinaan Disiplin ASN
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Kabupaten Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp81.631.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp81.631.000,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah ASN yang mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	7 Orang
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	95%

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode etik dan kode perilaku Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur;
9. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022.

II. Gambaran Umum

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai aparatur Negara mempunyai posisi sangat strategis dan berperan dalam menentukan menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan. Sebagai aparatur negara, PNS berkewajiban menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan penuh kesetiaan dan



ketaatan kepada Pancasila. Undang-undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah.

Untuk itu, PNS sebagai pelaksana perundang-undangan di dalam melaksanakan tugas kedinasan. Pemberian tugas kedinasan kepada PNS pada dasarnya merupakan kepercayaan dari atasan yang berwenang, dengan harapan bahwa tugas itu akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu, setiap PNS wajib melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan penuh tanggung jawab, tetapi dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai PNS masih terdapat juga orang-orang yang tidak dan/atau menyalahgunakan wewenang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai PNS sebagaimana mestinya dengan berbagai alasan dan / atau untuk kepentingan pribadi. Oleh karena itu perlu diadakan Pembinaan Disiplin terhadap PNS dalam menjalankan tugas dan kewajibannya agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Penerima Manfaat

Adapun penerima manfaat atas tercapainya pembinaan pegawai tersebut adalah unsur SKPD dan Masyarakat.

C. Metode Pelaksanaan

Dengan melaksanakan Pembinaan Disiplin Pegawai terhadap hasil monitoring dan evaluasi disiplin Pegawai.

- Rencana Anggaran Kas

NO	URAIAN	TOTAL ANGGARAN	TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV
1	BELANJA ATK	755.000	407.500	-	347.500	-
2	BELANJA KERTAS & COVER	2.407.000	1.253.000	666.000	488.000	-
3	BELANJA BAHAN CETAK	710.000	70.000	447.500	105.000	87.500
4	BELANJA BAHAN KOMPUTER	1.275.000	375.000	300.000	300.000	300.000
5	BELANJA MAKAN MINUM RAPAT	14.000.000	-	14.000.000	-	-
6	BELANJA JASA	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
7	BELANJA PERJALANAN DINAS	50.484.000	5.980.000	3.600.000	29.924.000	10.980.000
	TOTAL	81.631.000	11.085.500	22.013.500	34.164.500	14.367.500

- Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN dilaksanakan setiap waktu.

Waktu pencapaian kegiatan ini adalah secara terus menerus dalam kurun waktu 1 tahun (12 Bulan)

NO	SUB. KEGIATAN PEMBINAAN DISIPLIN ASN																	
	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN																
		TRIWULAN I				TRIWULAN II				TRIWULAN III				TRIWULAN IV				
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOP	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Pembinaan Disiplin ASN																	



PPTK,

Malili, 2 Januari 2024

KEPALA BADAN,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 19810707 200801 2 015

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004



KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan	: 5.03 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Unit Organisasi	: 5.03.5.04.0.00.01.00 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Program	: 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
Kegiatan	: 5.03.02.2.04 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sub Kegiatan	: 5.03.02.2.04.09 Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH
Lokasi Kegiatan	: Kab. Luwu Timur, Malili, Puncak Indah
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d. Desember 2024
Kelompok Sasaran	: ASN Kabupaten Luwu Timur
Jumlah Anggaran	: Rp16.284.000,-

Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian yang akurat	98%
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp16.248.000,-,-
Keluaran Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian yang Dilayani	2 Dokumen
Hasil Kegiatan	Persentase rata-rata capaian Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	95%

A. Latar Belakang

I. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode etik dan kode perilaku Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2020 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur;
9. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022.

II. Gambaran Umum

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 menjadi pedoman bagi PNS dalam melaporkan perkawinannya dan dalam mengajukan izin atau keterangan perceraian.



PNS yang akan melakukan perceraian dan berkedudukan sebagai Penggugat, wajib memperoleh izin tertulis dari Pejabat, sedangkan PNS yang akan melakukan perceraian dan berkedudukan sebagai tergugat wajib memberitahukan secara tertulis adanya gugatan dari suami/istrinya kepada Pejabat untuk mendapatkan surat keterangan dalam waktu selambat lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah diterimanya gugatan perceraian.

Pengajuan permohonan izin atau keterangan dari PNS dikirim ke Badan Kepegawain dan Pengembangan SDM Kabupaten Luwu Timur dengan surat pengantar dari masing-masing Organisasi Perangkat Daerah, sebelum dibuat konsep surat izin perceraian dilaksanakan pemeriksaan kepada PNS yang akan bercerai untuk menjelaskan alasan perceraian. Setelah mendapatkan izin cerai untuk selanjutnya dibuatkan Keputusan Izin Perceraian oleh Bupati Luwu Timur untuk selanjutnya dilaksanakan sidang di Pengadilan Agama.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat atas Proses Izin Perceraian Pegawai adalah PNS yang mengajukan cerai.

C. Metode Pelaksanaan

Dilakukan dengan menerima ASN sebagai pemohon yang akan mengajukan cerai, untuk kemudian diproses berkas permohonan cerai hingga mendapatkan Keputusan Izin melakukan Perceraian oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dalam hal ini Bupati.

- Rencana Anggaran Kas

NO	URAIAN	TOTAL ANGGARAN	TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV
1	Belanja ATK	568.000	208.000	360.000	-	-
2	Belanja Kertas & Cover	2.365.000	580.000	615.000	650.000	520.000
3	Belanja Bahan Cetak	1.225.000	210.000	332.500	357.000	325.500
4	Belanja Bahan Komputer	750.000	300.000	225.000	225.000	-
5	Belanja Perjalanan Dinas	11.340.000	2.760.000	5.820.000	2.760.000	-
	TOTAL	16.248.000	4.058.000	7.352.500	3.992.000	845.500

- Tahapan Pelaksanaan dan Waktu Pencapaian

Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai dilaksanakan setiap ada pengajuan permohonan dari ASN yang akan mengajukan cerai.

Waktu pencapaian kegiatan ini adalah secara terus menerus dalam kurun waktu 1 tahun (12 Bulan).

Malili, 2 Januari 2024

PPTK,

KEPALA BADAN,

IRAWATI, S.Sos
NIP. 19810707 200801 2 015

Dra. ROSMIYATI ALWY, MM
NIP. 19650110 198602 2 004