

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2024

1. Informasi Umum

Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
Penanggung Jawab	:	Masdin, AP., M.Si
Waktu Pelaksanaan	:	April s.d Juli 2024
Referensi Perencanaan	:	a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024 b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

2. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Dalam perencanaan pembangunan dan penganggaran terdapat beberapa dokumen yang dihasilkan untuk melakukan kegiatan yaitu Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA), Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Dan dokumen yang digunakan dalam menyusun Dokumen Perencanaan dan Penganggaran adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah Dokumen perencanaan pembangunan tahunan yang disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. RKPD ini harus dilakukan setiap tahun karena dapat disesuaikan dengan perkembangan kondisi sosial ekonomi, kebijakan pemerintah dan kemampuan dana pada tahun bersangkutan. Tujuan RKPD dilakukan sebagai proses pengarahannya KUA, PPAS, RAPBD dan APBD. RKPD merupakan penjabaran dari RPJMD untuk jangka waktu 1(satu) tahun yang memuat rencana kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya. Adapun dokumen yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah Dokumen Renja (Pokok dan Perubahan) serta Dokumen Renstra Perangkat Daerah.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Berbagai permasalahan yang sering dijumpai dalam penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah yaitu tidak adanya konsistensi antar dokumen perencanaan, penentuan target yang tidak tepat, penggunaan indikator yang tidak SMART, penetapan kelompok sasaran yang tidak tepat dan sebagainya. Olehnya itu perlu dilakukan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan menjadikan dokumen Renstra sebagai acuan dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :

- Pelaksanaan Musrenbang
- Penyusunan Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan berdasarkan Renstra perangkat daerah
- Penyusunan Rumusan Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
- Penyusunan Kerangka Pendanaan
- Penyusunan Dokumen Renja Pokok dan Perubahan

2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar

2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersusunnya dokumen Renja Pokok dan Perubahan

2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun tepat waktu
b. Target : 2 Dokumen

2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja Lain yang Berpartisipasi : Bappelitbangda dan BPKD Kab. Luwu Timur

2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur (Kantor BPBD) dan Luar Daerah

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

No	Tahapan Aktivitas	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Menyusun TOR pelaksanaan kegiatan	■											
2.	Menyiapkan Siklus Perencanaan dan Penganggaran Tahunan		■										
3.	Menyiapkan bahan hasil Forum SKPD Penyusunan Renja Pokok			■	■								
4.	Membuat SK Tim Penyusun Renja dan SK Penetapan Renja SKPD					■							
5.	Menyusun Dokumen Renja Pokok (juni)						■						
6.	Membuat SK Tim Penyusun Renja dan SK Penetapan Renja Perubahan(juli)							■					
7.	Menyusun Renja Perubahan (juli)							■					
8.	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan							■	■				
9.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan				■			■			■		■

4. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan	Rp. 9.000.000	
2.	Belanja ATK	Rp. 1.145.770	
3.	Belanja Kertas dan Cover	Rp. 459.070	
4.	Belanja Bahan Cetak	Rp. 2.750.000	
5.	Belanja Bahan Komputer	Rp. 1.662.000	
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp. 6.000.000	
7.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp. 16.820.000	
	Total Pagu Anggaran	Rp. 37.836.840	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 8.540.000,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 11.794.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 14.152.770,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 3.350.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD
TAHUN 2024

6. Informasi Umum

Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur

Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si

Waktu Pelaksanaan : Juli s.d September 2024

Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

7. Rincian Aktivitas

2.1 Deskripsi Ringkas :

- a. Substansi Sub Kegiatan
RKA merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD dan K/L serta rencana pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya. Penyusunan rencana kerja anggaran harus mempertimbangkan berbagai alternatif. Sebenarnya, fungsi penyusunan RKA adalah untuk merencanakan penggunaan dana agar bisa seefisien mungkin. Sehingga perlu juga diingatkan bahwa anggaran sebagai alat bagi manajemen akan dapat bermanfaat lebih baik apabila disusun lebih teliti. Kemudian, manajemen dapat menggunakannya dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan organisasi. Proses penyusunan RKA-SKPD merupakan bentuk pengalokasian sumber daya keuangan pemerintah daerah berdasarkan struktur APBD dan kode rekening. Penyusunan RKA memiliki beberapa tujuan untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun agar organisasi dapat mempermudah pengawasan dalam operasionalnya, yaitu antara lain sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dana dan penggunaan dana, untuk merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dana sehingga dapat mempermudah pengawasan dalam operasionalnya, untuk merasionalkan sumber dana dan penggunaan dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal. Adapun dokumen yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah Dokumen RKA-SKPD dan Dokumen RKAP-SKPD.
- b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang sering dijumpai dalam penyusunan dokumen RKA-SKPD yaitu penggunaan rekening belanja yang tidak tepat, rincian belanja yang tidak rasional, pagu anggaran tidak sesuai PPAS, SSH yang tersedia diaplikasi masih terbatas, penginputan indikator kinerja yang belum maksimal, pemilihan sumber dana yang tidak tepat dan sebagainya. Olehnya itu perlu dilakukan penyusunan/penginputan RKA-SKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan melakukan penginputan RKA-SKPD berdasarkan PPAS, Standar Biaya Masukan Tahun Berkenaan, koordinasi dengan bagian asset terkait kode barang dan rekening belanja, merasionalkan rincian belanja, dan ketelitian dalam penginputan indikator kinerja.
- d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Azas Umum yaitu :
 - Dalam penyusunan APBD berpedoman pada RKP, Renja, KUA-PPAS, Standar Biaya Masukan, SSH
 - Dalam penyusunan APBD, penganggaran dan pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup
 2. Struktur APBD yaitu :
 - Struktur APBD merupakan satu kesatuan terdiri dari Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah

- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersusunnya dokumen RKA-SKPD dan RKAP
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu
b. Target : 2 Dokumen
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja Lain yang Berpartisipasi : Bappelitbangda dan BKAD Kab. Luwu Timur
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur (Kantor BPBD)

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Menyusun TOR pelaksanaan kegiatan												
2.	Menyiapkan Renja KUA-PPAS												
3.	Menyusun RKAP-SKPD (perubahan)												
4.	Menyusun RKA-SKPD (pokok)												
5.	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan												
6.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan sub Kegiatan												

4. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja ATK	1.169.990,-	
2.	Belanja Kertas dan Cover	390.570,-	
3.	Belanja Bahan Cetak	1.200.000,-	
4.	Belanja Bahan Komputer	1.292.000,-	

5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.800.000,-	
	Total Pagu Anggaran	5.852.560,-	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 5.852.560,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. -

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD
TAHUN 2024

8. Informasi Umum

Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
Penanggung Jawab	:	Masdin, AP., M.Si
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d Desember 2024
Referensi Perencanaan	:	a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024 b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

9. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
DPA-SKPD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD sebagai pengguna anggaran. Rancangan DPA-SKPD adalah rancangan yang berisi sasaran yang hendak dicapai, Program dan Kegiatan Anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut. Rencana penarikan dana tiap-tiap SKPD serta pendapatan yang diperkirakan. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD (DPPA-SKPD) adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran. Adapun dokumen yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah Dokumen DKA-SKPD dan Dokumen DPPA-SKPD.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang sering dijumpai dalam penyusunan waktu dalam penyusunan/perbaikan DPA yang sangat terbatas. Olehnya itu perlu dilakukan penyusunan/penginputan/perbaikan DPA-SKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.dokumen DPA-SKPD yaitu penyusunan anggaran kas yang tidak tepat,
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan melakukan penginputan DPA-SKPD tepat waktu, kecermatan dalam penyusunan anggaran kas sesuai dengan perencanaan.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Persiapan RKA-SKPD
 6. Asistensi RKA-SKPD
 7. Perbaikan Draf RKA-SKPD
 8. Reviu Dokumen RKA-SKPD
 9. Perbaikan Dokumen RKA-SKPD
 10. Pembahasan RKA-SKPD ditingkat Banggar
 11. Perbaikan RKA-SKPD

12. Penetapan DPA-SKPD

- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersusunya dokumen DPA-SKPD dan DPPA-SKPD
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu
b. Target : 2 Dokumen
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja Lain yang Berpartisipasi : Bappelitbangda dan BKAD Kab. Luwu Timur
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Menyusun TOR pelaksanaan kegiatan												
2.	Menyusun DPA-SKPD (pokok)												
3.	Menyusun DPA-SKPD Pergeseran												
4.	Menyusun DPPA-SKPD (perubahan)												
5.	Penyusunan Laporan akhir Pelaksanaan Kegiatan												
6.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sub Kegiatan												

4. Anggaran

Sumber Dana : APB Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja ATK	Rp. 353.700	

2.	Belanja Kertas dan Cover	Rp. 218.500	
3.	Belanja Bahan Komputer	Rp. 1.243.000	
4.	Belanja Bahan Cetak	Rp. 2.550.000	
	Total Pagu Anggaran	Rp. 4.365.200	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 2.468.700,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 1.896.500,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2024

10. Informasi Umum

Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
Penanggung Jawab	:	Masdin, AP., M.Si
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d Desember 2024
Referensi Perencanaan	:	a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024, PK, RKT, Rencana Aksi, IKU b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

11. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
- Orientasi dasar yang patut memperoleh perhatian terkait evaluasi kinerja adalah : (1) sebagai pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam Indikator Kinerja; dan (2) agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran Indikator Kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap Instansi pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA maupun RKP Tahunan, yang telah ditetapkan. Olehnya itu perlu dilakukan evaluasi kinerja perangkat daerah, untuk mengetahui sejauhmana pencapaian target yang telah ditetapkan oleh perangkat daerah serta manfaat yang diperoleh untuk kepentingan masyarakat dan daerah. Adapun dokumen yang dihasilkan dari sub kegiatan ini adalah Dokumen LKPJ, LPPD, Laporan Kinerja OPD, Laporan Kinerja Triwulan I s.d IV dan Laporan Evaluasi RKPD Triwulan I s.d IV.

- b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan evaluasi kinerja perangkat daerah adalah pengumpulan data kinerja yang tidak tepat waktu, perhitungan capaian kinerja yang tidak tepat, realisasi kinerja tidak sesuai dengan perencanaan, penyusunan laporan kinerja yang belum maksimal, penyajian data yang belum maksimal dsb. Olehnya itu perlu dilakukan evaluasi kinerja berjenjang secara periodik untuk memonitoring capaian kinerja OPD.
- c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan melakukan monitoring dan evaluasi internal OPD secara berkala.
- d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 - 1. Penetapan Perjanjian Kinerja (PK), RKT dan Rencana Aksi
 - 13. Penyusunan Laporan LPPD, LKPJ dan Laporan Kinerja (Lapkin)
 - 14. Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Triwulan I s.d Triwulan IV
 - 15. Pelaksanaan Evaluasi RKPD Triwulan I s.d Triwulan IV
 - 16. Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan I s.d Triwulan IV
 - 17. Penguatan SAKIP
 - 18. Penyusunan Laporan Akhir

- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersusunnya dokumen LPPD, LKPJ, LAPKIN, Evaluasi Kinerja Triwulan I s.d IV, Evaluasi RKPD Triwulan I s.d IV
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah laporan kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu
b. Target : 10 Dokumen
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : Bappelitbangda, Inspektorat dan BPKD Kab. Luwu Timur
Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur (Kantor BPBD)

5. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Menyusun TOR pelaksanaan kegiatan	■											
2.	Menyiapkan dokumen Perencanaan dan Penganggaran, SK Tim Evaluasi OPD	■											
3.	Menyiapkan data/bahan penyusunan LPPD, LKPJ dan Laporan Kinerja dan Evaluasi SAKIP	■	■	■									
4.	Menyiapkan bahan serta melakukan evaluasi kinerja dan keuangan Triwulan I			■	■								
5.	Menyiapkan bahan serta melakukan evaluasi kinerja dan keuangan Triwulan II						■	■					
6.	Melakukan evaluasi kinerja dan keuangan Triwulan III dan persiapan bahan evaluasi SAKIP oleh Kemenpan-RB									■	■		
7.	Melakukan evaluasi kinerja dan keuangan Triwulan IV												■
8.	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Sub Kegiatan												■

6. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja ATK	1.322.710,-	
2.	Belanja Kertas dan Cover	457.570,-	
3.	Belanja Bahan Cetak	3.000.000,-	
4.	Belanja Bahan Komputer	2.993.000,-	
5.	Belanja Makanan & Minuman Rapat	4.800.000,-	
6.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	19.440.000,-	
	Total Pagu Anggaran	32.013.280,-	

7. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 8.887.570,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp 12.750.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp 7.682.710,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp 2.693.000,-

Mengetahui,

Malili, 10 Agustus 2024

Plt. Kepala Pelaksana

Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN
TAHUN 2024

12. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

13. Rincian Aktivitas

2.1 Deskripsi Ringkas :

a. Substansi Sub Kegiatan

Gaji adalah salah satu hal yang penting bagi setiap karyawan yang bekerja dalam suatu perusahaan, karena dengan gaji yang diperoleh seseorang dapat memenuhi kebutuhan hidupnya. Gaji pokok dibayarkan kepada pegawai secara berkala setiap bulan selama yang bersangkutan bekerja sebagai seorang PNS. Besarnya gaji pokok yang didapatkan oleh seluruh pegawai di setiap instansi adalah sama disesuaikan pada pangkat dan golongan. Undang-undang yang menjadi acuan pembayaran gaji pokok PNS saat ini adalah berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Besaran gaji pokok, tunjangan dan iuran wajib PNS telah tercantum dan diatur dalam undang-undang sebagai payung hukumnya. Untuk saat ini, setiap bulan seorang pegawai negeri akan mendapatkan gaji pokok beserta tunjangan-tunjangan dari pemerintah, ditambah dengan kewajiban untuk membayar iuran bagi keperluan sendiri. Selain memperoleh gaji, CPNS/PNS juga berhak memperoleh tambahan penghasilan lain sesuai ketentuan undangundang. Salah satu tambahan penghasilan itu adalah Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang didasarkan penilaian prestasi kerja PNS yang dilihat dari SKP dan perilaku kerja. Selain itu ada juga pertimbangan objektif seperti kehadiran dan cuti.

b. Permasalahan/Kendala :

Adapun permasalahan yang sering dijumpai dalam pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN yaitu perubahan Jumlah ASN dan jumlah Jiwa, SK kenaikan pangkat, KGB ,Kenaikan Gaji PNS dan mutasi PNS

8.	Melakukan persiapan penyusunan RKA Perubahan																				
9.	Melakukan pengarsipan dokumen SPP, SPM, SP2D																				

15. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Gaji Pokok PNS	667.495.798,-	
2.	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	79.378.369,-	
3.	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	146.154.750,-	
4.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	14.457.625,-	
5.	Belanja Tunjangan Beras PNS	52.554.840,-	
6.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	4.675.000,-	
7.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	49.400,-	
8.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS	1.016.540.000,-	
9.	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	45.360.000,-	
10.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	38.040.000,-	
	Total Pagu Anggaran	2.064.705.782,-	

16. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 619.411.734,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 516.176.447,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 516.176.445,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 412.941.156,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
BULANAN/ TRIWULANAN/ SEMESTERAN SKPD
TAHUN 2024

17. Informasi Umum

Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Luwu Timur

Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si

Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024

Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

18. Rincian Aktivitas

2.1 Deskripsi Ringkas :

a. Substansi Sub Kegiatan

Laporan Keuangan adalah produk akhir dari proses akuntansi yang telah dilakukan. Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik tujuan laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya

Pembuatan Laporan Keuangan dilakukan oleh masing-masing OPD. Selanjutnya laporan keuangan tersebut akan di konsolidasikan oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Laporan Keuangan OPD terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan OPD dikeluarkan 2 kali dalam satu tahun anggaran yaitu Semester (Periode Januari – Juni) dan Tahunan (Periode Januari - Desember)

b. Permasalahan/Kendala :

Adapun permasalahan yang sering dijumpai pada Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD adalah, penggunaan rekening belanja yang tidak tepat, rincian belanja yang tidak sesuai bukti pertanggungjawaban SPJ, realisasi anggaran belanja tidak sesuai anggaran kas pertriwulan, pertanggungjawaban SPJ kurang dilengkapi dengan dokumen pendukung, jaringan Website masih terbatas sehingga dapat mempengaruhi penyusunan Neraca, Laporan Relalisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang tidak tepat waktu. Olehnya itu perlu dilakukan koordinasi dan konsultasi dan peningkatan SDA pengelola keuangan dan asset daerah pada OPD pada pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan

5.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.838.000,-	
6.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.500.000,-	
7.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	12.000.000,-	
8.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5.340.000,-	
	Total Pagu Anggaran	45.532.600,-	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 13.884.000,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 13.948.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 9.100.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 8.600.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD
TAHUN 2024

19. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan
pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan
perangkat daerah

20. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD bertujuan Untuk memenuhi nilai aset yang valid dan akuntabel pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penyusunan laporan keuangan daerah, prosesnya melalui rekonsiliasi dan inventarisasi terhadap data Laporan Realisasi Anggaran (LRA) khususnya belanja pemeliharaan dan belanja modal.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Permasalahan/kendala yang dihadapi yaitu terkadang saat terjadi pemindahan aset tidak ada konfirmasi kepada pengurus barang, telah diajukan usulan penghapusan BMD ke BPKD namun belum terealisasi.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah seharusnya dilakukan konfirmasi ke pengurus barang sebelum melakukan pemindahan aset, tetap berkoordinasi dengan bagian aset terkait penghapusan barang
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 - Pencatatan Barang Persediaan
 - Pencatatan Asset
 - Pembuatan KIR
 - Inventarisasi Asset
 - Rekonsiliasi Asset
 - Penyusunan RKBMD
 - Penyusunan Laporan Asset

- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersusunnya laporan penatausahaan BMD
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD yang disusun
b. Target :4 Dokumen
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : BKAD Kab. Luwu Timur
Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur dan Luar Daerah

21. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (Pencatatan Barang Persediaan, Asset dsb)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

22. Anggaran

Sumber Dana : APBD-P Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan (Honorarium pejabat pengurus barang pengguna)	12.600.000,-	
2.	Belanja ATK	543.300,-	
3.	Belanja Kertas dan Cover	347.000,-	
4.	Belanja Bahan Cetak	644.000,-	
5.	Belanja Bahan Komputer	912.000,-	
6.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5.280.000,-	

	Total Pagu Anggaran	20.326.300	
--	----------------------------	-------------------	--

23. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 7.360.300,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 6.666.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 3.150.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 3.150.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

SUB KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TAHUN 2024

24. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan
pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan
perangkat daerah

25. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Bimtek adalah sebuah pelatihan, layanan bimbingan, atau penyuluhan yang diadakan guna meningkatkan kemampuan tertentu, kualitas sumber daya manusia, atau melatih tenaga kerja menjadi lebih kompeten. Dalam Pelatihan/Bimbingan Teknis (Bimtek) para peserta diberi pelatihan-pelatihan yang bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi yang dimana materi yang diberikan meliputi Materi Keuangan, kepegawaian, perencanaan dsb. Tujuan bimbingan teknis itu sendiri ada bermacam, termasuk:
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, baik untuk instansi maupun individu
 - Meningkatkan koordinasi instansi.
 - Memiliki kompetensi yang lebih optimal untuk melaksanakan tugas.
 - Meningkatkan kompetensi individu supaya bisa naik jabatan yang lebih tinggi.
 - Peningkatan kinerja instansi, untuk mendukung keberhasilan suatu instansi. Dengan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur aparatur sipil negara yang mempunyai kewajiban memberikan pelayanan kepada masyarakat, diharapkan menjadi teladan bagi masyarakat dalam mentaati peraturan perundang-undangan, Oleh karena itu perlu adanya bimbingan teknis bagi Pejabat Struktural, Staf dan Upah Jasa agar mempunyai kesamaan persepsi dalam mengimplementasikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, di samping untuk memperdalam dan memperluas wawasan sehingga lebih profesional, cepat dan tepat dalam pengambilan keputusan.
- b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang sering dijumpai dalam pelaksanaan bimtek yaitu keterbatasan anggaran, jadwal pelaksanaan bimtek tidak rutin dilaksanakan, terkadang bimtek baru dilaksanakan Ketika terdapat undangan/pemanggilan peserta.

- c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan menyediakan anggaran serta mengajukan usulan baik ke propinsi maupun ke pusat (BNPB).
- d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Pelaksanaan Bimtek/Diklat ditujukan bagi para ASN dan Upah Jasa Lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Luwu Timur
 21. Penyediaan Biaya Kontribusi Bimtek

- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Terlaksananya bimbingan teknis bagi ASN
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang - undangan
b. Target : 16 Orang
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : BKPSDM Kab. Luwu Timur, BPBD Propinsi, BNPB Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur (Kantor BPBD) dan Luar Daerah

22. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan Bimtek/Diklat												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

23. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	15.000.000,-	
2.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	20.500.000,-	
	Total Pagu Anggaran	35.500.000,-	

24. Anggaran Kas

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| - Anggaran Kas Triwulan I | Rp. 10.800.000,- |
| - Anggaran Kas Triwulan II | Rp. 11.810.000,- |
| - Anggaran Kas Triwulan III | Rp. 10.280.000,- |
| - Anggaran Kas Triwulan IV | Rp. 35.670.000,- |

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN
BANGUNAN KANTOR
TAHUN 2024

26. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

27. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Sub kegiatan penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor bertujuan Untuk memenuhi kebutuhan penerangan dan untuk meningkatkan kinerja pegawai serta pemenuhan insfrastruktur, maka penyediaan komponen Instalasi Listrik sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan. Kegiatan tersebut berupa belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat listrik.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun kendala/permasalahan pada sub kegiatan ini adalah jenis barang yang dibutuhkan bisa saja tidak sesuai dengan perencanaan. Sub kegiatan ini juga sifatnya disediakan dan disesuaikan dengan kebutuhan kantor.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan identifikasi setiap tahun terkait kebutuhan kantor untuk selanjutnya direncanakan dan dituangkan dalam dokumen perencanaan pada tahun berikutnya.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Penyediaan Balon Lampu
 2. Penyediaan Kabel Listrik
 - 28.** Penyediaan Batteray
 - 29.** Penyediaan Balon Lampu sorot
 - 30.** Penyediaan MCB
 - 31.** Penyediaan Pitting Lampu
 - 32.** Penyediaan Terminal
 - 33.** Penyediaan Trafo Lampu Sorot
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor

2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan.

b. Target : 8 jenis

2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : -
Lain yang Berpartisipasi

2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

4. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
a.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	12.625.000,-	
	Total Pagu Anggaran	12.625.000,-	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 3.156.250,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 3.156.250,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 3.156.250,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 3.156.250,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR
TAHUN 2024

34. Informasi Umum

Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
Penanggung Jawab	:	Masdin, AP., M.Si
Waktu Pelaksanaan	:	Januari s.d Desember 2024
Referensi Perencanaan	:	a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024, b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

35. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Penyediaan Bahan Logistik Kantor bertujuan Untuk memenuhi kebutuhan operasional pelayanan perkantoran dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta untuk koordinasi dengan instansi terkait, maka Penyediaan Bahan Logistik Kantor sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran seperti BBM/Pelumas serta alat dan bahan kebersihan kantor, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun kendala/permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaannya yaitu keterbatasan anggaran dan ketersediaan bbm di pertamina.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan memaksimalkan penggunaan kendaraan dinas.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 - 1. Penyediaan BBM/Pelumas
 - 25. Penyediaan alat dan bahan kebersihan kantor
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya BBM/Pelumas serta alat dan bahan kebersihan kantor
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan
b. Target : 20 Jenis

2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : BKAD Kab. Luwu Timur dan Pertamina
Lain yang Berpartisipasi

2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

8. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (penyediaan BBM/Pelumas, alat & bahan kebersihan kantor												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

9. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	17.407.000,-	
2.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya (Bahan dan Alat Kebersihan)	7.587.500,-	
	Total Pagu Anggaran	24.994.500,-	

10. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 5.851.750,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 6.351.750,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 6.851.750,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 5.939.250,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
TAHUN 2024

36. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

37. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi terkait, maka Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun kendala/permasalahan pada sub kegiatan ini adalah jenis barang cetakan misalnya spanduk, blangko cek, blangko SPPD sifatnya disediakan
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah menyediakan barang cetakan, jilid dan penggandaan sesuai kebutuhan kantor.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Penyediaan Barang Cetak (Spanduk, Baliho, Blangko SPPD, Banner dan cetak surat berharga (cek)
 2. Penyediaan Jilid
 3. Penyediaan Fotocopy/penggandaan
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan, jilid dan penggandaan
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan
b. Target : 3 jenis
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja Lain yang Berpartisipasi : Percetakan, Toko Penyedia
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

38. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (penyediaan barang cetakan, jilid & penggandaan)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

39. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak		
a.	Belanja Cetak	24.867.500,-	
	Total Pagu Anggaran	24.867.500,-	

40. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 2.867.500,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 11.000.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 6.000.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 5.000.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
TAHUN 2024

41. Informasi Umum

Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur

Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si

Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024

1.	Pelaksanaan (pembayaran koran lokal, nasional & regional)																			
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban																			
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan																			

44. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah		
a.	Koran Lokal	6.720.000,-	
	Total Pagu Anggaran	6.720.000,-	

45. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 1.680.000,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 1.680.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 1.680.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 1.680.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE
NIP. 19721231 200312 1 022

46. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

47. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- Substansi Sub Kegiatan
Fasilitas Kunjungan Tamu bertujuan Untuk meningkatkan pelayanan di sekretariat lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah melalui penyediaan makanan dan minuman untuk kebutuhan tamu.
 - Permasalahan/Kendala :
Permasalahan/kendala yaitu terkadang buku tamu tidak terisi, dan ketersediaan makanan dan minuman untuk tamu dalam jumlah banyak.
 - Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan menyediakan buku tamu serta stok kebutuhan makanan dan minuman untuk tamu.
 - Ruang Lingkup Aktivitas :
 - Penyediaan Makanan dan Minuman Tamu
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya makanan dan minuman untuk tamu
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah tamu yang difasilitasi
b. Target : 275 Orang
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja Lain yang Berpartisipasi : OPD, Desa, Kelurahan & Kecamatan
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

48. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (penyediaan makanan dan minuman tamu)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

49. Anggaran

Sumber Dana : APBD. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	18.150.000,-	
	Total Pagu Anggaran	18.150.000,-	

50. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 4.537.500,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 4.537.500,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 4.537.500,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 4.537.500,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE
NIP. 19721231 200312 1 022

SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD
TAHUN 2024

51. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Januari s.d Desembe 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan
pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan
perangkat daerah

52. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Koordinasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang sederajat untuk saling memberikan informasi dan bersama mengatur atau menyepakati sesuatu. Sehingga di salah satu sisi pada proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak yang satu tidak akan mengganggu proses pelaksanaan tugas dan keberhasilan pihak yang lainnya
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD bertujuan Untuk menambah pengetahuan dan menambah wawasan serta dalam upaya menyamakan persepsi tentang adanya beberapa aturan/peraturan perundang-undangan yang baru dan juga untuk menyelesaikan berbagai permasalahan dan mengantisipasi berbagai persoalan yang bisa menimbulkan suasana tidak kondusif dan berpotensi mengganggu pelaksanaan kegiatan.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun kendala/permasalahan pada sub kegiatan ini adalah beberapa kegiatan yang dilaksanakan yang tidak berkaitan langsung dengan sub kegiatan teknis, sehingga menggunakan anggaran rapat kordinasi. Sementara pagu anggaran rakor terbatas.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah penyediaan anggaran semaksimal mungkin dan memilah kegiatan yang penting dan mendesak.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah
 2. Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 3. Penyediaan Honor Tenaga Upah Jasa Sopir
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi baik luar daerah maupun dalam daerah.

- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti
b. Target : 53 Kali
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : Semua OPD Kabupaten/Provinsi/Pusat Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur (Kantor BPBD) dan Luar Daerah

53. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

54. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	36.000.000,-	
2.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	273.564.800,-	
	Total Pagu Anggaran	309.564.800,-	

55. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 77.391.200,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 92.869.440,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 108.347.680,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 30.956.480,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE
NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGADAAN MEBEL
TAHUN 2024

56. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Maret s.d Juni 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

57. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Peralatan kantor adalah sarana penunjang yang mempunyai peranan penting dalam menjalankan fungsi kegiatan pelayanan, tugas dan administrasi sebuah organisasi. Salah satunya yaitu pengadaan mebel merupakan salah satu penunjang kelancaran kerja pegawai dalam lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Luwu Timur. Dengan adanya mebel maka akan menciptakan suasana kerja yang nyaman, dengan harapan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memenuhi target kinerja organisasi yang sudah ditetapkan.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang sering dijumpai yaitu keterlambatan proses pengadaan,
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah mempercepat proses pengadaan barang dan jasa.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Pengadaan Lemari Display
 26. Pengadaan Kursi Staf
 27. Pengadaan Kursi Kerja Eselon IV
 28. Pengadaan Kursi Kerja Eselon III
 29. Pengadaan Meja Receptionis
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya lemari, meja dan kursi kerja
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah mebel yang diadakan

b. Target : 6 Unit

2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : ULP
Lain yang Berpartisipasi

2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (proses pengadaan barang & jasa)				■	■					■	■	■
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban					■	■					■	■
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan							■			■		■

4. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	26.500.000	
	Total Pagu Anggaran	26.500.000,-	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 26.500.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. ,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
TAHUN 2024

58. Informasi Umum

Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten
Luwu Timur

Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si

Waktu Pelaksanaan : : Maret s.d Juni 2024

Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

59. Rincian Aktivitas

2.1 Deskripsi Ringkas :

a. Substansi Sub Kegiatan

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya seperti pengadaan computer, laptop, printer sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan, dengan harapan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memenuhi target kinerja organisasi yang sudah ditetapkan.

b. Permasalahan/Kendala :

Adapun permasalahan yang sering dijumpai yaitu keterlambatan proses pengadaan, terdapat beberapa peralatan kantor seperti komputer PC, Laptop dan printer yang sering mengalami kerusakan karena umur ekonomisnya.

c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan percepatan proses pengadaan serta melakukan identifikasi asset yang kondisinya sudah kurang layak pakai untuk direncanakan pada tahun berikutnya.

d. Ruang Lingkup Aktivitas :

1. Pengadaan Komputer PC

30. Pengadaan Printer

31. Pengadaan Notebook Tablet

32. Pengadaan Scanner

2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar

2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya komputer, printer, notebook dan scanner

- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah Peralatan/Mesin Lainnya yang diadakan
b. Target : 8 Unit
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : ULP
Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan proses pengadaan barang & jasa												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

4. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Modal Personal Computer	5.000.000,-	
2.	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	6.760.000,-	
	Total Pagu Anggaran	11.760.000,-	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 5.000.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 6.760.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 07 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG
GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
TAHUN 2024

60. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Maret s.d Juni 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

61. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya sangat dibutuhkan dan mempunyai peranan penting dalam menjalankan fungsi kegiatan pelayanan, tugas dan administrasi sebuah organisasi. Disamping Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur juga untuk meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memenuhi target kinerja organisasi yang sudah ditetapkan
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun kendala/permasalahan yaitu keterlambatan proses pengadaan barang dan jasa.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah mempercepat proses pengadaan barang dan jasa.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Pengadaan AC
 2. Pengadaan TV Monitor
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor (AC dan TV Monitor)
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan
b. Target : 3 Unit
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : ULP
Lain yang Berpartisipasi

2.6 Lokasi

: Kabupaten Luwu Timur

62. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

63. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Modal Alat Pendingin	17.000.000,-	
	Total Pagu Anggaran	17.000.000,-	

6. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 17.000.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. ,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT
TAHUN 2024

64. Informasi Umum

Unit Kerja

: Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur

Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024

Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

65. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Surat Menyurat bertujuan untuk lebih meningkatkan pelayanan di sekretariat dan bidang yang berada di lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Luwu Timur. Adapun maksud, tujuan dan sasarnya adalah untuk memperlancar tugas badan dan memberikan pelayanan yang maksimal kepada SKPD terkait serta masyarakat pada umumnya.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang sering dijumpai yaitu penomoran surat yang tidak teratur, nomenklatur/klasifikasi surat yang tidak tepat, pengarsipan surat yang belum optimal dan sebagainya.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan penomoran, pengklasifikasian dan pengarsipan surat masuk dan keluar sebagaimana mestinya serta penyediaan sarana dan prasarana pendukung seperti penyediaan ATK dan Materai.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Pemenuhan jasa surat menyurat (penyediaan ATK dan materai) dalam rangka meningkatkan pelayanan teknis administrasi, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan BPBD Kab. Luwu Timur, SKPD terkait dan masyarakat
33. Penyusunan Laporan Akhir

2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar

2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Terdokumentasinya surat masuk dan surat keluar dengan baik

2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan
b. Target : 400 Surat

2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja Lain yang Berpartisipasi : Semua OPD

2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

34. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan sub kegiatan (penyediaan sarana pendukung)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

35. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja ATK	2.175.340,-	
2.	Belanja Kertas dan Cover	462.630,-	
3.	Belanja Benda Pos	500.000,-	
4.	Belanja Bahan Komputer	912.000,-	
3.	Belanja Paket Pengiriman	150.000,-	
	Total Pagu Anggaran	4.199.970,-	

36. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 1.888.970,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 1.261.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 550.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 500.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK
TAHUN 2024

66. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

67. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan. Adapun maksud, tujuan dan sarannya adalah terpenuhinya kebutuhan komunikasi, air dan listrik pada kantor BPBD Kab. Luwu Timur.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun kendala/permasalahan pada sub kegiatan ini jaringan perpipaan untuk PDAM sering kali mengalami gangguan kebocoran karena kondisi jaringan yang digunakan sudah cukup lama.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan pengecekan secara berkala dan melakukan pelaporan kepada yang terkait untuk penanganan.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Pemenuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik (Nomor On Call, Listrik dan Air Kantor) dalam rangka meningkatkan pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD
 2. Penyusunan Laporan Akhir
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya kebutuhan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan
b. Target : 36 Rekening
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : PLN, PDAM dan Kantor Pos

Lain yang Berpartisipasi

2.6 Lokasi

: Kabupaten Luwu Timur

68. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (pembayaran rekening air, listrik dan telepon kantor)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

69. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Tagihan Telepon	1.800.000,-	
2.	Belanja Tagihan Air	6.004.800,-	
3.	Belanja Tagihan Listrik	48.015.888,-	
	Total Pagu Anggaran	55.820.688,-	

70. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 13.955.172,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 13.955.172,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 13.955.172,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 13.955.172,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
TAHUN 2024

71. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

72. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Penyediaan jasa tenaga pelayanan umum seperti cleaning service sangat dibutuhkan dalam mendukung kegiatan operasional perkantoran khususnya untuk kebersihan kantor, dimana kebersihan kantor sangat mendukung dalam menciptakan suasana kantor yang indah dan nyaman. Sedangkan tenaga pelayanan umum (pejabat pengadaan) sangat dibutuhkan untuk pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa dilingkup OPD.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang sering dijumpai yaitu keterlambatan proses pengadaan barang dan jasa karena faktor tertentu misalnya keterlambatan PPK dalam proses pengadaan, ketersediaan barang dalam ecatalog, keterlambatan proses penunjukan pejabat pengadaan.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mempercepat proses persuratan terkait permintaan pejabat pengadaan.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Penyediaan Tenaga Upah Jasa Cleaning Service
 37. Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya tenaga upah jasa cleaning service dan pejabat pengadaan barang dan jasa
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang dibayarkan
b. Target : 2 Orang
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : ULP
Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

11. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (Penyediaan tenaga upah jasa cleaning service dan pejabat pengadaan barang dan jasa)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

12. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Rp. 4.800.000,-	
2.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum (Upah Jasa Cleaning Service)	Rp. 15.000.000,-	
	Total Pagu Anggaran	19.800.000,-	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 4.950.000,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 4.950.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 4.950.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 4.550.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN,
PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN
TAHUN 2024

73. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Januari s.d Desembe 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renj Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

74. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional bertujuan Untuk memenuhi kebutuhan operasional pelayanan perkantoran khususnya kelancaran penggunaan kendaraan dinas operasional kantor dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta untuk koordinasi dengan instansi terkait. Ketersediaan kendaraan dinas operasional yang siap pakai sangat menunjang kelancaran kegiatan. Adapun maksud tujuan dan sasarnya adalah terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang sering dijumpai yaitu kondisi beberapa kendaraan dinas yang sering mengalami kerusakan karena umur ekonomisnya, sehingga biaya perbaikan/pemeliharaannya sangat tinggi.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah memaksimalkan penggunaan anggaran serta perbaikan kendaraan dinas secara berkala untuk mengantisipasi kerusakan berat yang nantinya akan membutuhkan pembiayaan yang besar.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 1. Penyediaan Belanja Suku Cadang Kendaraan Dinas Roda Dua, Roda Empat dan Roda Enam
 38. Penyediaan Belanja Oli/Pelumas Kendaraan Dinas Roda Dua, Roda Empat dan Roda Enam
 39. Penyediaan Belanja Service Kendaraan Dinas Roda Dua, Roda Empat dan Roda Enam
 40. Penyediaan Belanja STNK Kendaraan Dinas Roda Dua, Roda Empat dan Roda Enam
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya kendaraan dinas operasional dalam kondisi baik yang siap pakai

- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara
b. Target : 13 Unit
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : Toko Penyedia, SAMSAT
Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (Penyediaan suku cadang, oli/pelumas, biaya service dan SNTK)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

4. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	14.400.000,-	
2.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Bermotor Penumpang	78.900.000,-	
	Total Pagu Anggaran	93.300.000,-	

5. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 28.600.000,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 23.600.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 23.600.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 17.500.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2024
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama Muda

MUH. JUMARDIN, SE
NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
TAHUN 2024

75. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Januari s.d November 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

76. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan. Adapun maksud, tujuan dan sasarannya adalah terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin Lainnya di kantor BPBD Kab. Luwu Timur.
 - b. Permasalahan/Kendala :
Adapun permasalahan yang dihadapi yaitu beberapa peralatan bencana maupun peralatan kantor yang umur ekonomisnya sudah melebihi penggunaan sehingga sering mengalami kerusakan, keterbatasan anggaran.
 - c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah memaksimalkan anggaran yang ada dengan melakukan identifikasi peralatan yang rusak untuk segera dilakukan perbaikan dan memaksimalkan pemeliharaannya.
 - d. Ruang Lingkup Aktivitas :
 - 1. Pemeliharaan Peralatan Kantor
 - 41. Pemeliharaan Peralatan Bencana
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersedianya peralatan kantor dan peralatan bencana dalam kondisi baik dan siap pakai
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah peralatan mesin lainnya yang dipelihara
b. Target : 25 Unit

- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : BKAD Kab. Luwu Timur
Lain yang Berpartisipasi
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur

42. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan (Pemeliharaan Peralatan Kantor dan Peralatan bencana)												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

43. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	4.500.000,-	
2.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	1.400.000,-	
3.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5.800.000,-	
4.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	7.840.000,-	
	Total Pagu Anggaran	19.540.000,-	

6. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 3.230.000,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 6.160.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 5.690.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 4.460.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR
DAN BANGUNAN LAINNYA
TAHUN 2024

77. Informasi Umum

- Unit Kerja : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
- Penanggung Jawab : Masdin, AP., M.Si
- Waktu Pelaksanaan : : Januari s.d Desember 2024
- Referensi Perencanaan : a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024
b. Sasaran Renstra adalah meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

78. Rincian Aktivitas

- 2.1 Deskripsi Ringkas :
- a. Substansi Sub Kegiatan
Untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan maka dibutuhkan sarana prasarana yang memadai demi kelancaran terhadap proses pelayanan internal maupun eksternal. Oleh sebab itu kebutuhan akan pemeliharaan rutin/berkala gedung Kantor sangat mutlak diperlukan untuk menunjang kinerja dalam hal memberikan pelayanan yang prima dan efektif.
Tujuan dari kegiatan ini adalah memberikan kenyamanan pada saat bekerja kepada setiap aparatur lingkup BPBD Kab. Luwu Timur.
- b. Permasalahan/Kendala :
Kendala/permasalahan yaitu bangunan kantor yang ada saat ini merupakan bangunan Gedung lama sehingga di beberapa bagian Gedung kantor sering mengalami kerusakan terutama kondisi pagar, toilet, pintu dsb.
- c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan pemeliharaan gedung kantor dengan memaksimalkan anggaran yang ada.
- d. Ruang Lingkup Aktivitas :
1. Pemeliharaan Gedung kantor (Setiap ruangan yang ada dalam lingkup BPBD Kab. Luwu Timur)
- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Terpeliharanya Gedung kantor BPBD dan Gudang Logistik
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi
b. Target : 2 Unit
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : BKAD Kab. Luwu Timur

Lain yang Berpartisipasi

2.6 Lokasi

: Kabupaten Luwu Timur

3. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Pelaksanaan Pemeliharaan Gedung Kantor												
2.	Penyusunan laporan pertanggung jawaban												
3.	Penyusunan laporan Triwulan dan Akhir Tahun kegiatan												

4. Anggaran

Sumber Dana : APBD-P Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	9.880.000,-	
	Total Pagu Anggaran	9.880.000,-	

7. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 2.470.000,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 2.470.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 2.470.000,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. 2.470.000,-

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana

Malili, 10 Agustus 2023
Sekretaris Badan,

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

MUH. JUMARDIN, SE

NIP. 19721231 200312 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN REGULASI PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN/KOTA
TAHUN 2024

79. Informasi Umum

Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
Penanggung Jawab	:	Masdin, AP., M.Si
Waktu Pelaksanaan	:	Maret s.d Desember 2024
Referensi Perencanaan	:	a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024 b. Meningkatnya ketahanan daerah menghadapi bencana

80. Rincian Aktivitas

2.1 Deskripsi Ringkas :

a. Substansi Sub Kegiatan

Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi. Penyelenggaraan penanggulangan bencana merupakan tanggung jawab dan wewenang Pemerintah, dan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.

Penyelenggaraan penanggulangan bencana dilaksanakan dengan memperhatikan hak masyarakat antara lain mendapatkan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan sosial, pendidikan dan keterampilan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana, serta berpartisipasi dalam pengambilan keputusan.

Perkuatan kebijakan dan kelembagaan merupakan salah satu dari 7 fokus prioritas penanggulangan bencana. Kebijakan tersebut terdiri dari Perda Penanggulangan Bencana, BPBD, Forum Penanggulangan Bencana, Forum Pengurangan Risiko Bencana (FPRB). Olehnya itu itu mendukung pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Luwu Timur, maka perlu dilakukan penyusunan regulasi tentang kebencanaan.

b. Permasalahan/Kendala :

Permasalahan yang dihadapi yaitu belum tersedianya peraturan bupati dan SOP terkait penanggulangan bencana.

c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah melakukan penyusunan perbup dan SOP kebencanaan.

d. Ruang Lingkup Aktivitas :

- Penetapan jenis regulasi yang akan disusun
- Pembentukan Tim Penyusun Regulasi PB
- Pengumpulan referensi terkait Perbup/SOP yang akan disusun
- Penyusunan Regulasi PB
- Melakukan konsultasi & koordinasi ke OPD terkait

- 2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana
- 2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Perbup/SOP Kebencanaan
- 2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah regulasi penanggulangan bencana Kabupaten/Kota yang disusun
b. Target : 3 Dokumen
- 2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : Bagian Hukum Setdakab. Luwu Timur, BPBD Provinsi Sul-Sel,
Lain yang Berpartisipasi dan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sul-Sel
- 2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur dan Luar Daerah

81. Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Menyusun TOR pelaksanaan kegiatan	■											
2.	Membentuk TIM Penyusun Rancangan Perbup	■											
3.	Menyusun Rancangan Peraturan Bupati		■	■	■								
4.	Mengajukan Nota Dinas dan Rancangan Perbup ke Bagian Hukum				■	■	■						
5.	Melakukan FGD bersama Tim Legislasi Pemda					■	■						
6.	Melakukan Konsultasi ke Biro Hukum Prov. Sul-Sel					■	■						
7.	Penerbitan persetujuan dari Biro Hukum Prov Sul-Sel					■	■						
8.	Penerbitan pengantar dari Bagian Hukum Setda Kab. Luwu Timur					■	■						
9.	Penandatanganan Perbup					■	■						
10.	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Sub Kegiatan												■
11.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sub kegiatan				■			■			■		■

82. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja ATK	571.790,-	
2.	Belanja Kertas dan Cover	324.070,-	
3.	Belanja Bahan Cetak	600.000,-	
4.	Belanja Bahan Komputer	1.044.000,-	
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.000.000,-	
6.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	11.600.000,-	
	Total Pagu Anggaran	18.139.860,-	

83. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 18.139.860,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. -
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. -

Pengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana
Kesiapsiagaan,

Malili, 10 Agustus 2024
Kabid. Pencegahan &

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19660930 198603 1 004

SOFYAN BURHAN, ST

NIP. 19681105 200003 1 006

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGUATAN KELEMBAGAAN BENCANA KABUPATEN/KOTA
TAHUN 2024

84. Informasi Umum

Unit Kerja	:	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Luwu Timur
Penanggung Jawab	:	Masdin, AP., M.Si
Waktu Pelaksanaan	:	April s.d September 2024
Referensi Perencanaan	:	a. Renstra BPBD 2021-2026, Renja Tahun 2024 b. Meningkatnya ketahanan daerah menghadapi bencana

85. Rincian Aktivitas

2.1 Deskripsi Ringkas :

a. Substansi Sub Kegiatan

Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi. Penyelenggaraan penanggulangan bencana merupakan tanggung jawab dan wewenang Pemerintah, dan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara terencana, terpadu, terkoordinasi dan menyeluruh.

Penyelenggaraan penanggulangan bencana dilaksanakan dengan memperhatikan hak masyarakat antara lain mendapatkan bantuan pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan sosial, pendidikan dan keterampilan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana, serta berpartisipasi dalam pengambilan keputusan.

Perkuatan kebijakan dan kelembagaan merupakan salah satu dari 7 fokus prioritas penanggulangan bencana. Kebijakan tersebut terdiri dari Perda Penanggulangan Bencana, BPBD, Forum Penanggulangan Bencana, Forum Pengurangan Risiko Bencana (FPRB). Olehnya itu itu mendukung pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Kabupaten Luwu Timur, maka perlu dilakukan Pembentukan Forum Pengurangan Risiko Bencana Tingkat Kabupaten. Forum Pengurangan Resiko Bencana yang disingkat Forum PRB merupakan forum tempat bertemunya atau wadah tempat berkumpulnya para pihak pemangku kepentingan, baik individu maupun lembaga yang mempunyai perhatian dan kepedulian yang sama terhadap agenda pengurangan resiko bencana. Tujuan dari Forum PRB ini salah satunya terbentuknya suatu forum yang mewadahi para pihak yang berkepentingan dalam melakukan advokasi pengurangan risiko bencana

b. Permasalahan/Kendala :

Permasalahan yang dihadapi yaitu belum adanya Forum Pengurangan Risiko Bencana Di Tingkat Kabupaten.

c. Langkah yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah membentuk Forum Pengurangan Risiko Bencana di Tingkat Kabupaten.

- d. Ruang Lingkup Aktivitas :
- Persiapan inisiasi dengan Tokoh-tokoh kunci di Lingkup PEMDA (OPD terkait, Lembaga/Dunia usaha, Tokoh Masyarakat dan Relawan, Akademisi dll)
 - Melaksanakan Rapat Koordinasi (Lokakarya, Pembentukan &Pengukuhan)
 - Penyusunan Draf Struktur Organisasi/Lembaga (FPRB)
 - Melakukan pemilihan pengurus, personil, pokja Forum PRB
 - Penetapan Visi, Misi, Tupoksi masing-masing pokja serta AD/ART
 - Legalisasi Forum PRB
 - Pelaksanaan Penilaian IKD
 - Penyusunan Laporan

2.2 Sasaran (Outcome) : Persentase warga negara yang memperoleh layanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana

2.3 Keluaran Sub Kegiatan : Terbentuknya Forum Pengurangan Risiko Bencana Tingkat Kabupaten/Kota

2.4 Indikator dan Target Kinerja : a. Jumlah Forum PRB yang dibentuk dan difasilitasi
b. Target : 1 Lembaga/Forum

2.5 Instansi/Lembaga Unit Kerja : BPBD Provinsi Sul-Sel, OPD terkait, Lembaga/Dunia Usaha, Lain yang Berpartisipasi Relawan PB

2.6 Lokasi : Kabupaten Luwu Timur dan Luar Daerah

86.Tahapan Aktivitas (Time Schedule)

Matrik Waktu Pelaksanaan

No	Tahapan	Tahun 2024											
		J	P	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Menyusun TOR pelaksanaan kegiatan												
2.	Persiapan inisiasi dengan Tokoh-tokoh kunci di Lingkup PEMDA Luwu Timur												
3.	Melaksanakan Lokakarya FPRB												
	Penyusunan Draf Struktur Organisasi/Lembaga (FPRB)												
4.	Melaksanakan Pembentukan Forum PRB												
5.	Melakukan pemilihan pengurus, personil, pokja Forum PRB												
6.	Penetapan Visi, Misi, Tupoksi masing-masing pokja serta AD/ART												

7.	Pengukuhan/Legalisasi Forum PRB																			
8.	Penilaian IKD																			
9.	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Sub Kegiatan																			
10.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Sub kegiatan																			

87. Anggaran

Sumber Dana : APBD Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024

No	Rincian Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Belanja ATK	3.326.870,-	
2.	Belanja Kertas dan Cover	329.710,-	
3.	Belanja Bahan Cetak	895.000,-	
4.	Belanja Bahan Komputer	912.000,-	
5.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.500.000,-	
6.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	14.500.000,-	
7.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang (Transportasi Narasumber)	2.160.000,-	
8.	Belanja Sewa Hotel	2.700.000,-	
9.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	9.730.000,-	
10.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	4.500.000,-	
11.	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	15.000.000,-	
	Total Pagu Anggaran	62.553.580,-	

88. Anggaran Kas

- Anggaran Kas Triwulan I Rp. 3.287.710,-
- Anggaran Kas Triwulan II Rp. 57.090.000,-
- Anggaran Kas Triwulan III Rp. 2.175.870,-
- Anggaran Kas Triwulan IV Rp. -

Mengetahui,
Plt. Kepala Pelaksana
Kesiapsiagaan,

Malili, 10 Agustus 2024
Kabid. Pencegahan &

MASDIN, AP., M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

SOFYAN BURHAN, ST

NIP. 19681105 200003 1 006