



DOKUMEN

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

TAHUN 2025

**Satuan Polisi Pamong Praja
Kab Luwu Timur**

TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Bagian Perencanaan
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Satuan Polisi Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 61.711.200,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Hasil : Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Satuan Polisi Pamong Praja)

Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP . Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP , sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah e-purchasing dan pengadaan langsung.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
2	Belanja Alat Tulis Kantor												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
5	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer												
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 61.711.200,- (Enam Puluh Satu Juta Tujuh Ratus Sebelas Ribu Dua Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB):

Rancangan Anggaran Biaya (RAB)

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH					Rp61.711.200	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	Rp223.200	Rp223.200	
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1	tahun	Rp833.000	Rp833.000	
3	Jilid				Rp3.050.000	
	- Jilid Spiral	30	Eksemplar	Rp50.000	Rp1.500.000	
	- Jilid Biasa	36	Eksemplar	Rp20.000	Rp720.000	
	- Laminating	12	lembar	Rp35.000	Rp420.000	
	Penggandaan	6500	lembar	Rp350	Rp2.275.000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1	tahun	Rp375.000	Rp500.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp4.400.000	
	- Makanan	110	Kotak	Rp30.000	Rp3.300.000	
	- Snack	110	Kotak	Rp10.000	Rp1.100.000	
5	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah				Rp8.560.000	
	- Eselon III/ Gol. IV	6	Kali	Rp200.000	Rp1.200.000	
	- Eselon IV/ Gol III	16	Kali	Rp190.000	Rp3.040.000	
	- Gol II/Gol. I/ Upah Jasa	24	Kali	Rp180.000	Rp4.320.000	
6	Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi				Rp16.880.000	
	- Eselon III/ Gol. IV	2	Kali	Rp3.130.000	Rp6.260.000	
	- Eselon IV/ Gol. III	2	kali	Rp2.670.000	Rp5.340.000	
	- Gol II dan I / Upah Jasa	2	Kali	Rp2.640.000	Rp5.280.000	
7	Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi				Rp16.400.000	
	- Eselon III/ Gol. IV	1	Kali	Rp8.540.000	Rp8.540.000	
	- Eselon IV/ Gol. III	1	kali	Rp7.860.000	Rp7.860.000	

Dikeluarkan di : Malili
 Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK)

MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Bagian Perencanaan
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Satuan Polisi Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 5.469.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - Hasil : Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Satuan Polisi Pamong Praja)

Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP . Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP , sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur;
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
2	Belanja Alat Tulis Kantor												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
5	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kom-puter												
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 5.469.000,- (Lima Juta Empat Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

Rancangan Anggaran Biaya (RAB)

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKA-SKPD					Rp5.469.000	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	R267.000	Rp267.000	
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1	tahun	Rp617.000	Rp. 617.000	
3	Jilid				Rp2.685.000	
	- Jilid Spiral	12	Eksemplar	Rp50.000	Rp600.000	
	- Jilid Biasa	30	Eksemplar	Rp10.000	Rp300.000	
	Penggandaan	5100	lembar	Rp350	Rp1.785.000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1	tahun	Rp125.000	Rp500.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp1.400.000	
	- Makanan	35	Kotak	Rp25.000	Rp1.050.000	
	- Snack	35	Kotak	Rp10.000	Rp350.000	


Dikeluarkan di : Malili
 Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Bagian Perencanaan
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD (Satuan Polisi Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 7.591.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
 - Hasil : Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

(Satuan Polisi Pamong Praja)

Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP . Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP , sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/pengguna barang. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran. DPA merupakan suatu program yang harus segera dilaksanakan sesuai dengan program kerja dari setiap instansi masing-masing. Penyusunan DPA ini merupakan hal yang mutlak dimiliki oleh semua instansi.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
1	Belanja Alat Tulis Kantor												
2	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer												
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 7.591.000,- (Tujuh Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN DPA-SKPD					Rp7.591.000	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	Rp309.000	Rp309.000	
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1	tahun	Rp1.102.000	Rp1.102.000	
3	Jilid				Rp4.280.000	
	- Jilid Spiral	35	Eksemplar	Rp50.000	Rp1.750.000	
	- Jilid Biasa	43	Eksemplar	Rp10.000	Rp430.000	
	Penggandaan	6000	lembar	Rp350	Rp2.100.000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1	tahun	Rp125.000	Rp500.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp1.400.000	
	- Makanan	35	Kotak	Rp30.000	Rp1.050.000	
	- Snack	35	Kotak	Rp10.000	Rp350.000	

Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
sebagai Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Bagian Perencanaan
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja
Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Satuan Polisi
Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 63.325.800,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan
Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Hasil : Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan,
Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Tepat Waktu
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)
Sub Kegiatan: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
(Satuan Polisi Pamong Praja)**

Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP , sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran. Hal ini termasuk pada sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
2	Belanja Alat Tulis Kantor												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
5	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer												
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 63.325.800,- (Enam Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Dua Puluh Lima Ribu Delapan Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH					Rp63.325.800	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	Rp837.800	Rp837.800	

2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1	tahun	Rp1.383.000	Rp1.383.000	
3	Jilid				Rp2.820.000	
	- Jilid Biasa	50	Eksemplar	Rp50.000	Rp500.000	
	- Laminating	12	Eksemplar	Rp35.000	Rp420.000	
	- Jilid Spiral	10	Eksemplar	Rp10.000	Rp500.000	
	Penggandaan	4000	lembar	Rp300	Rp1.400.000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1	tahun	Rp625.000	Rp625.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp4.600.000	
	- Makanan	115	Kotak	Rp30.000	Rp3.450.000	
	- Snack	115	Kotak	Rp10.000	Rp1.150.000	
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				Rp19.580.000	
	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah				Rp19.780.000	
	- Eselon III/ Gol. IV	17	Kali	Rp200.000	Rp3.400.000	
	- Eselon IV/ Gol III	18	Kali	Rp190.000	Rp3.420.000	
	- Gol II/Gol. I/ Upah Jasa	72	Kali	Rp180.000	Rp12.960.000	
	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah				Rp16.880.000	
	- Eselon III/ Gol. IV	2	Kali	Rp3.130.000	Rp6.260.000	
	- Eselon IV/ Gol III	2	Kali	Rp2.670.000	Rp5.340.000	
	- Gol II/Gol. I/ Upah Jasa	2	Kali	Rp2.640.000	Rp5.280.000	
	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah				Rp16.400.000	
	- Eselon III/ Gol. IV	1	Kali	Rp8.540.000	Rp8.540.000	
	- Eselon IV/ Gol III	1	Kali	Rp7.860.000	Rp7.860.000	


Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Satuan Polisi Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 4.920.798.960,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN
 - Hasil : Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Satuan Polisi Pamong Praja)

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP . Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP , sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
2	Gaji Pokok PNS												
3	Gaji Pokok PPPK												
4	Belanja Tunjangan Keluarga PNS												
5	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK												
6	Belanja Tunjangan Jabatan PNS												
7	Belanja Tunjangan Jabatan PPPK												
8	Belanja Fungsional PNS												
9	Belanja Fungsional PPPK												
10	Belanja Fungsional Umum PNS												
11	Belanja Fungsional Umum PPPK												

7	Belanja PPh/Tunjangan ASN	1	tahun	Rp16.836.059	Rp16.836.059	
8	Belanja Pembulatan Gaji	1	tahun	Rp35.534	Rp35.534	
9	Belanja Tambahan Penghasilan	1	Tahun	Rp2.108.274.000	Rp2.108.274.000	
10	Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja	1	Tahun	Rp124.440.000	Rp124.440.000	


Dikeluarkan di : Malili
 Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
(Satuan Polisi Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 36.960.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Pelaksanaan Tugas ASN
 - Hasil : Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

(Satuan Polisi Pamong Praja)

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur

7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

- 1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola.

- 2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
2	Beban Honorarium Bendahara Penerima												
3	Beban Honorarium Bendahara Pengeluaran												
4	Beban Honorarium PPK SKPD												
5	Beban Honorarium Pejabat Pengadaan Barang.Jasa												

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 36.960.000,- (Tiga Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN				Rp36.960.000	
1	Beban Honorarium Bendahara Penerima	12	bulan	Rp340.000	Rp4.080.000	
2	Beban Honorarium Bendahara Pengeluaran	12	bulan	Rp1.090.000	Rp13.080.000	
3	Beban Honorarium PPK SKPD	12	bulan	Rp1.250.000	Rp15.000.000	
4	Beban Honorarium Pejabat Pengadaan Barang.Jasa	12	bulan	Rp400.000	Rp4.800.000	

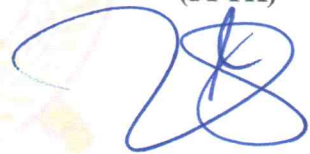
Dikeluarkan di : Malili
 Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir
Tahun SKPD (Satuan Polisi Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 29.593.200,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan
Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan
Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan
Akhir Tahun SKPD
 - Hasil : Persentase administrasi keuangan yang terselenggara
dengan baik
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/

Semesteran SKPD

(Satuan Polisi Pamong Praja)

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol Polisi Pamong Praja. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP , sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur

7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

- 1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola.

- 2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
2	Belanja Alat Tulis Kantor												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
5	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kom-puter												
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 29.593.200,- (Dua Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD					Rp29.593.200	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	Rp761.200	Rp761.200	
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1	tahun	Rp1.764.000	Rp1.764.000	
3	Jilid				Rp4.280.000	
	- Jilid Spiral	10	Eksemplar	Rp50.000	Rp500.000	
	- Jilid Biasa	16	Eksemplar	Rp10.000	Rp160.000	
	Penggandaan	2500	lembar	Rp350	Rp875.000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1	tahun	Rp773.000	Rp773.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp10.000.000	
	- Makanan	88	Kotak	Rp30.000	Rp2.640.000	
	- Snack	88	Kotak	Rp10.000	Rp880.000	
6	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah				Rp21.240.000	
	- Eselon IV/ Gol III	4	Kali	Rp2.670.000	Rp10.680.000	
	- Gol II/Gol. I/ Upah Jasa	4	Kali	Rp2.640.000	Rp10.560.000	

Dikeluarkan di : Malili
 Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK)

MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD (Satuan Polisi Pamong Praja)
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 36.365.400,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD
 - Hasil : Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/

Semesteran SKPD

(Satuan Polisi Pamong Praja)

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol Polisi Pamong Praja. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur

7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh asset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

- 1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola.

- 2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan PPTK												
2	Belanja Alat Tulis Kantor												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
5	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Kom-puter												
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												

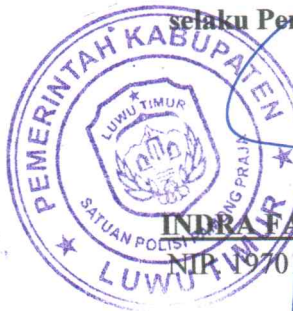
E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 36.365.400,- (Delapan Belas Juta Lima Ratus Empat Belas Ribu Empat Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/ TRIWULANAN/ SEMESTERAN SKPD				Rp36.365.400	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	Rp1.599.400	Rp1.599.400	
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1	tahun	Rp1.331.000	Rp1.331.000	
3	Jilid				Rp4.280.000	
	- Jilid Spiral	16	Eksemplar	Rp50.000	Rp800.000	
	- Jilid Biasa	33	Eksemplar	Rp10.000	Rp330.000	
	Penggandaan	9000	lembar	Rp350	Rp3.150.000	
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1	tahun	Rp655.000	Rp655.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp10.000.000	
	- Makanan	250	Kotak	Rp30.000	Rp7.500.000	
	- Snack	250	Kotak	Rp10.000	Rp2.500.000	
6	Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah				Rp18.500.000	
	- Eselon IV/ Gol III	50	Kali	Rp190.000	Rp9.500.000	
	- Gol II/Gol. I/ Upah Jasa	50	Kali	Rp180.000	Rp9.000.000	

Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
sebagai Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 197011031990031002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 198005251999121002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengeolahan Administrasi Kepegawaian
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp7.506.650,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100%)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Hasil : Persentase rata-rata capaian kinerja penunjang urusan pemerintahan daerah (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengeolahan Administrasi Kepegawaian

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Pengolahan Administrasi Kepegawaian di sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh Aset di lingkungan Satpol Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur.

C. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian pelayanan administrasi Kepegawaian dilakukan dengan membuat KAK (Kerangka Acuan Kerja) ini yang didalamnya memuat Time Schedule dari masing-masing kegiatan.

- 1) Metode Pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.
- 2) Melakukan pendataan terhadap Aparatur Satpol PP
- 3) Membelanjakan alat tulis kantor dan menyusun SPJ
- 4) Mengarsipkan data kepegawaian

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

**TIME SCHEDULE
PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT**

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Pendataan dan Pengeolahan Administrasi Kepegawaian												
1	Belanja Alat Tulis Kantor												
2	Belanja Kertas dan Cover												
3	Belanja Bahan cetak												
4	Belanja Bahan Computer												
5	Belanja Bahan Makanan dan Minuman rapat												

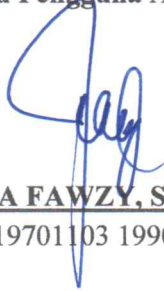
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 7.506.650,- (Tujuh Juta Lima Ratus Enam ribu Enam Ratus Lima Puluh Rupiah) dengan rincian sebagai mana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Pendataan dan Pengeolahan Administrasi Kepegawaian				7.506.650	
1	Belanja Alat Tulis Kantor				523.300	
	- Binder Clips	9	dus	25.000	225.000	
	- Box File	3	Buah	21.000	63.000	
	- Peluru Hekter Besar 24-6 No. 3	4	Buah	6.200	24.800	
	- Isi Staples No. 10	5	Dus	3.700	18.500	
	- Stapler HD 10	1	Buah	25.000	25.000	
	- Stapler HD 50	1	Buah	32.000	32.000	
	- Pulpen	5	Dus	27.000	135.000	
2	Belanja Kertas dan Cover				1.413.500	
	- Kertas A4	4	Rim	68.500	274.000	
	- Kertas F4	10	Rim	75.000	750.000	
	- Map Batik	20	Buah	3.700	74.000	
	- Map Kertas	50	Buah	1.250	62.500	
	- Buku Tulis Sampul tebal Folio 100	1	Buah	124.000	124.000	
	- Map Plastik Snelhekte/Lusin	3	Perbungkus	43.000	129.000	
3	Belanja Bahan Cetak				1.000.000	
	- Jilid Spiral	12	Eksemplar	50.000	6.000.000	
	- Foto Copy	1771	Lembar	350	619.850	
4	Bahan Komputer				1.250.000	
	- Tinta Printer	9	Botol	110.000	990.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				3.360.000	
	- Makanan (21 orang x 4 Kali)	84	Orang Kali	30.000	2.520.000	

- Snack (21 orang x 4 Kali)	84	Orang Kali	10.000	840.000
-----------------------------	----	------------	--------	---------

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
 Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 20.640.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Startegi pelaksanaan kegiatan ini, menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Melakukan monitoring terhadap Aparatur Satpol PP
2. Melakukan BAP terhadap ASN atau Upah Jasa yang melanggar Disiplin Kepegawaian
3. Membelanjakan alat tulis kantor dan menyusun SPJ
4. Mendokumentasikan hasil monitoring kepegawaian
5. Mengecek Absensi Aparatur SatpolPP

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIME SCHEDULE

MONITORING, EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Monitoring Evaluasi,dan Penilaian Kinerja Pegawai												
1	Belanja Alat Tulis Kantor												
2	Belanja Kertas dan Cover												
3	Belanja Bahan Cetak												
4	Belanja Bahan Komputer												
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												

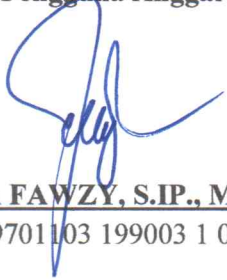
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 20.640.000,- (Dua Puluh Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam

Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

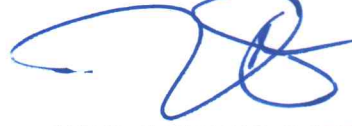
No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Monitoring Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				20.640.000	
1	Belanja Alat Tulis Kantor				159.000	
	- Box File	4	Buah	21.000	84.000	
	- Pulpen Cair	3	Buah	25.000	75.000	
2	Belanja Kertas dan Cover				461.000	
	- Kertas	5	Rim	75.000	375.000	
	- Map Plastik kancing/Lusin	2	Per Bungk us	43.000	86.000	
3	Belanja Bahan Cetak				2.050.000	
	- Jilid Spiral	20	eksem plar	50.000	1.000.000	
	- Foto Copy	3000	lembar	350	1.050.000	
4	Belanja Bahan Komputer				250.000	
	- Tinta Printer 003	2	Botol	125.000	250.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				2.720.000	
	- Makan (17 orang x 4 kali)	68	kotak	30.000	2.040.000	
	- Snack (17 orang x 4 kali)	68	kotak	10.000	680.000	
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				15.000.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Bias (1 Orang x 26 Hari)	26		200.000	5.200.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Bias (1 Orang x 27 Hari)	27		180.000	4.860.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Bias (1 Orang x 26 Hari)	26		190.000	4.940.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 3.927.750,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

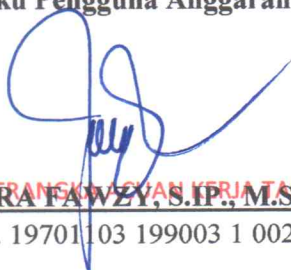
Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan					3.927.750	
1	Belanja Alat Tulis Kantor				181.000	
	- Pulpen Cair	4	Buah	25.000	100.000	
	- Pulpen	3	Pak	27.000	81.000	
2	Belanja Kertas dan Cover				343.000	
	- Kertas A4	2	Rim	68.500	137.000	
	- Kertas F4	2	Rim	75.000	150.000	
	- Map Plasti	2	Per Bungkus	28.000	56.000	
3	Belanja Bahan Cetak				593.750	
	- Cetak Spanduk	3	M2	90.000	270.000	
	- Foto Copy	925	lembar	350	323.750	
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				1.556.000	
	- Makan (39 orang x 1 kali)	39	kotak	30.000	1.170.000	
	- Snack (39 orang x 1 kali)	39	kotak	10.000	390.000	
5	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				1.250.000	
	- Pejabat Es.III kebawah yang disetarakan	1	Orang/kali	500.000	500.000	
	- Pejabat Es.II /yang di-setarakan	1	Orang/kali	750.000	750.000	


Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 117.760.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penunjang Urusan Pemerintah Daerah di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Di dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mengusulkan Nama-nama yang akan mengikuti Diklat kepada Pimpinan
2. Membuat Surat Tugas
3. Menyusun SPJ
4. Melaporkan Hasil Diklat

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIME SCHEDULE
BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan												
1	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan												
2	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												

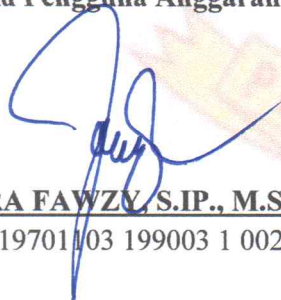
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 117.760.000,- (Seratus Tujuh Belas Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan				117.760.000	
1	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan				46.500.000	
	- Bimbingan Teknis	3	Orang/keg.	5.000.000	15.000.000	
	- Bimtek PPNS	7	Orang/kali	4.500.000	31.000.000	
2	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				71.260.000	
	- Uang Saku Bimtek (3 Org x 6 hari)	18	Orang/hari	130.000	2.340.000	

-	Uang Saku Bimtek PPNS (1 Org x 40 hari)	40	Orang/hari	130.000	5.200.000
-	Perjalanan Dinas Biasa Fungsional (7 Org x 10 hari)	70	Orang/hari	130.000	9.100.000
-	Perjalanan Dinas Biasa Bimtek	3	Orang/hari	2.670.000	8.010.000
-	Perjalanan Dinas Biasa Bimtek	1	Orang/hari	2.640.000	2.640.000
-	Perjalanan Dinas Biasa fungsional	7	Orang/hari	2.670.000	18.690.000
-	Perjalanan Dinas Biasa Luar Daerah Luar Provinsi	1	Orang/hari	9.560.000	9.560.000
-	Perjalanan Dinas Biasa Luar Daerah Luar Provinsi	2	Orang/hari	7.860.000	15.720.000

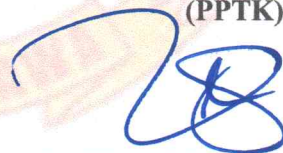
Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Listrik Instalasi/ Penerangan Bangunan Kantor
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp.7.222.800,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang disediakan.
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi PD (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Listrik / Penerangan bangunan Kantor

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mencatat kebutuhan
2. Menyediakan/membeli dan menyusun SPJ
3. Menyimpan dan mengurus barang
4. Mendistribusikan bahan komponen Instalasi listrik sesuai kebutuhan

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIME SCHEDULE

PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/ PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor												
1	Belanja Alat Listrik												

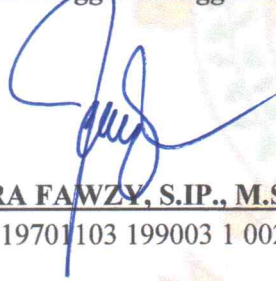
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 7.222.800,- (Tujuh Juta Dua Ratus Dua Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				7.222.800	
1	Belanja Alat Listrik				7.222.800	
	- Baterai Sedang	60	Buah	5.000	300.000	
	- Kabel Colokan 5 Meter	3	Buah	50.000	150.000	
	- Fitting Lampu	10	Buah	25.000	250.000	
	- Kabel Listrik	50	Meter	10.000	500.000	
	- Lampu LED 32 Watt	52	Buah	100.000	5.200.000	

- Paku Sadel	5	Dus	40.000	200.000
- Colokan Listrik	5	Buah	25.000	125.000
- Isolasi besar/Unibal	12	Buah	16.450	197.400
- MBC 1 Phase 10 A/230 V	2	Buah	45.150	90.300
- Saklar	6	Buah	28.350	170.100
- Isolasi Kecil	8	Buah	5.000	40.000

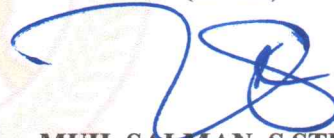
Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
 Pada Tanggal: 1 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 10.178.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Peket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi PD (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mendata jumlah kebutuhan Peralatan Rumah Tangga
2. Membuat SPJ
3. Mendistribusikan Peralatan

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIME SCHEDULE PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga												
1	Belanja Alat Kebersihan												

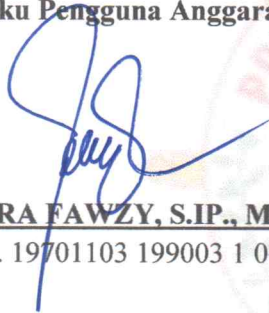
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 10.178.000,- (Sepuluh Juta Seratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				10.178.000	
1	Belanja Alat Kebersihan				10.178.000	
	- Keranjang Sampah Besar	8	Buah	150.000	1.200.000	
	- Keranjang sampah Kecil	10	Buah	50.000	500.000	
	- Kaset Kaki	15	Buah	65.000	975.000	
	- sapu dan sikat Pendirong Air	9	Buah	27.000	243.000	
	- Sapu Ijuk	50	Buah	60.000	3.000.000	
	- Sapu Lidi Bergagang	10	Buah	35.000	350.000	
	- Selaber	18	Buah	60.000	1.080.000	

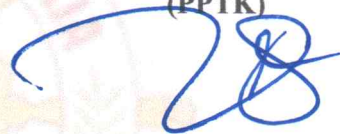
- Sendok sampah	14	Buah	15.000	210.000	
- Tissue	40	Buah	50.000	2.000.00	
- Kemoceng	13	Buah	20.000	260.000	
- Alat-alat Pel dan lap (alat Pel)	10	Buah	36.000	360.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran

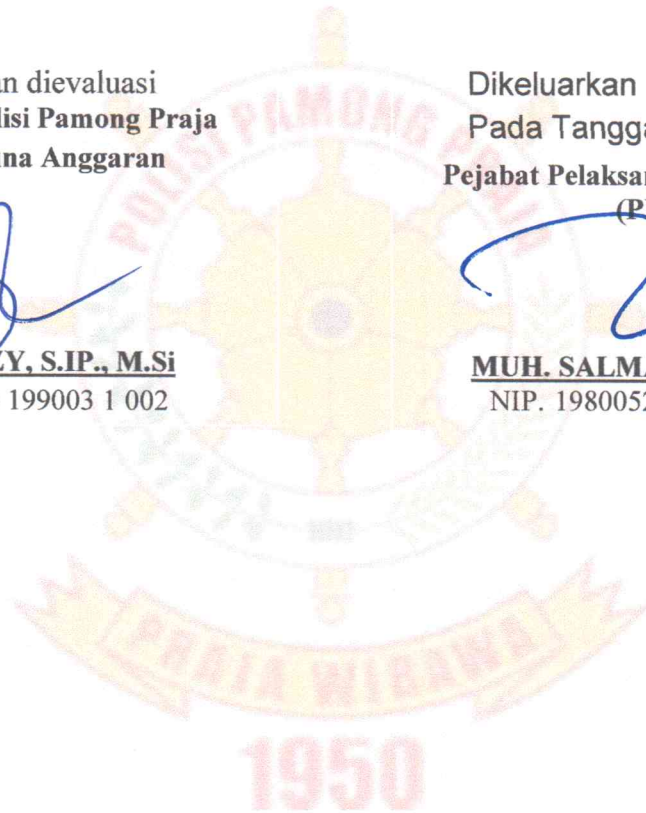


INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
 Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 6.012.500,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi PD (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh Aset dilingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur dilingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mencatat kebutuhan

2. Membeli dan menyusun SPJ
3. Menyimpan dan mengurus barang
4. Mendistribusikan bahan logistik sesuai kebutuhan dilingkungan Satpol PP

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIME SCHEDULE PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Penyediaan Bahan Logistik kantor													
1	Belanja Bahan Kimia												
2	Belanja Bahan Bakar dan Pelumas												
3	Belanja Bahan Isi Tabung Gas												
4	Belanja Bahan-Bahan Lainnya												

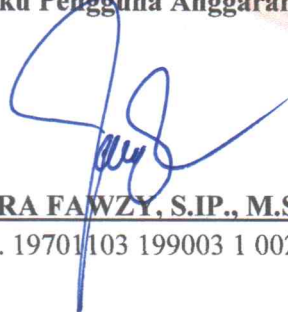
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 6.012.500,- (EnamDua Belas Ribu Lima Ratus Rupiah) dengan rincian sebagai mana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
Penyediaan Bahan Logistik kantor					6.012.500	
1	Belanja Bahan Bakar dan Pelumas				812.500	
	- Oli/Pelumas	12	Liter	60.000	420.000	
	- Pertalite	50	Liter	7.850	392.500	
2	Belanja Bahan Isi Tabung Gas				720.000	

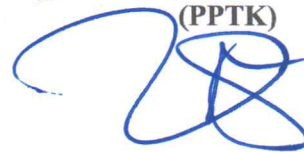
	- Isi Tabung Gas elpiji 12 Kg	4	Tabung	180.000	720.000	
3	Belanja Bahan Isi Tabung Gas				720.000	
	- Isi Tabung Gas elpiji 12 Kg	4	tabung	180.000	720.000	
4	Belanja Bahan-Bahan Lainnya				4.480.000	
	- Cairan Pembersih Lantai	22	Botol	15.000	330.000	
	- Cairan Pencuci Piring	11	Buah	25.000	275.000	
	- Handsanitizer	12	Buah	150.000	1.800.000	
	- Pembersih Closet	15	Buah	25.000	375.000	
	- Pembersih Kaca	14	Buah	20.000	280.000	
	- Pengharum Ruangan	12	Buah	35.000	420.000	
	- Kaos Tangan	10	Buah	30.000	300.000	
	- Pengharum Ruangan	20	Buah	35.000	700.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 11.475.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi PD (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2023 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mencatat kebutuhan
2. Membeli dan menyusun SPJ
3. Menyimpan dan mengurus barang
4. Mendistribusikan bahan cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIM SCHEDULE
PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan													
1	Belanja Bahan Cetak Lainnya												
2	Dokumentasi												
3	Jilid												
4	Penggandaan												

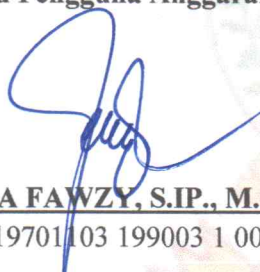
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 11.475.000,- (Sebelas Juta Empat Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					11.475.000	
1	Belanja Bahan Cetak Lainnya				7.980.000	
	- Banner	3	Buah	250.000	750.000	
	- Blanko Cek Bank	7	Pack	280.000	1.960.000	
	- Cetak Kwitansi	2	Buah	80.000	160.000	

	- Poster + Bingkai	6	Buah	150.000	900.000
	- Cetak Spanduk	34	M3	90.000	3.060.000
	- Stiker	230	Lembar	5.000	1.150.000
2	Dokumentasi				145.000
	- Cetak Dokumentasi	29	Lembar	5.000	145.000
3	Jilid				900.000
	- Jilid Spiral	15	Eksemplar	50.000	750.000
	- Jilid Biasa	15	Eksemplar	10.000	150.000
4	Penggandaan				2.460.000
	- Foto Copy	7000	Lembar	350	2.450.000

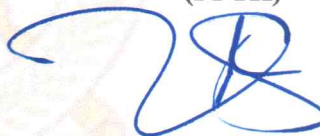
Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
 Pada Tanggal: 1 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 8.250.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi PD (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mencatat kebutuhan
2. Membeli dan menyusun SPJ
3. Menyiapkan fasilitas Kunjungan Tamu

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

**TIME SCHEDULE
FASILITASI KUNJUNGAN TAMU**

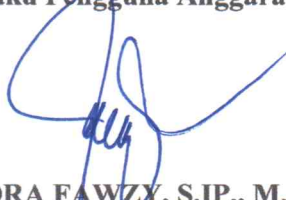
NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Fasilitasi Kunjungan Tamu													
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												

E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 8.250.000,- (Delapan Juta Dua Ratus Lima Puluh Rupiah) dengan rincian sebagai mana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
Fasilitasi Kunjungan Tamu					8.250.000	
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				8.250.000	
	- Makan (30 orang x 5 kali)	150	kotak	45.000	6.750.000	
	- Snack (30 orang x 5 kali)	150	kotak	10.000	1.500.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si

NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si

NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp.366.381.050,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi PD (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2023 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

1510

1520

1530

1540

1550

1560

1570

1580

1590

1600

1610

1620

1630

1640

1650

2	Belanja Jasa Tenaga Supir				18.000.000	
	- Jasa Tenaga Supir (1 org x 12 bulan)	12	Orang/bulan	1.500.000	18.000.000	
3	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				344.381.050	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa- Dalam daerah (1 Orang x 4 Hari x 12 Bulan)	48	Orang Kali bulan	418.200	20.073.600	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa- Dalam daerah (1 Orang x 4 Hari x 12 Bulan)	48	Orang Kali bulan	190.000	18.240.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa- Dalam daerah (1 Orang x 4 Hari x 12 Bulan)	48	Orang Kali bulan	180.000	8.640.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa- Dalam daerah (1 Orang x 4 Hari x 12 Bulan)	48	Orang Kali bulan	200.000	9.600.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa- Dalam daerah (1 Orang x 4 Hari x 12 Bulan)	48	Orang Kali bulan	120.000	5.760.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa- Dalam Daerah, Koordinator Kecamatan (11 Orang x 4 Hari)	44	Orang Kali	180.000	7.920.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa – Luar Daerah Dalam Provinsi (4 Orang x 2 Hari)	8	Orang Kali	2.670.000	21.360.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa – Luar Daerah Dalam Provinsi (4 Orang x 2 Hari)	8	Orang Kali	3.130.000	25.040.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa – Luar Daerah Dalam Provinsi (1 Orang x 2 Hari)	2	Orang Kali	2.640.000	5.280.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa – Luar Daerah Dalam Provinsi (1 Orang x 5 Hari)	5	Orang Kali	4.140.000	20.700.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa – Mobil 2000 cc (Pertalite)	5	Orang Kali	1.583.550	7.917.750	
	- Perjalanan Dinas Biasa – Luar Daerah Luar Provinsi (1 Orang x 2 Hari)	2	Orang Kali	9.690.000	19.380.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa – Luar Daerah Luar Provinsi (2 Orang x 1 Hari)	2	Orang Kali	8.540.000	17.080.000	



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5. Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 49.864.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan
 - Hasil : Persentase BMD penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 dengan tujuan untuk menunjang mobilisasi pegawai dalam rangka pelaksanaan kegiatan terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mendata jumlah kebutuhan Sarana dan Prasarana Peralatan dan Mesin Lainnya
2. Membuat SPJ

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran Triwulan II, Tahun 2025

**TIME SCHEDULE
PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA**

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya												
	Belanja Modal												
1	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat												
2	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat												
3	Belanja Modal Kursi Rapat Pejabat												
	Belanja Modal Komputer Unit												
1	Belanja Modal Personal Komputer												
2	Belanja Modal Peralatan Personal Komputer												

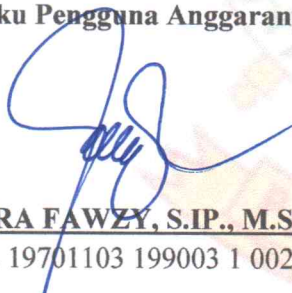
E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan Untuk Belanja Modal sebesar Rp. 49.864.000,- Total Keseluruhan Anggaran pada Sub.Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar Rp. 49.864.000,- (Empat Puluh Sembilan Juta Delapan ratus Enam Puluh Empat Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	6	7
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			49.864.000	

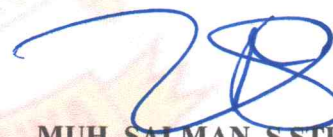
	Belanja Modal			49.864.000
1	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	3	Unit	69.700.000
	Meja Kerja Eselon III	1	Unit	5.000.000
	Meja Kerja	2	Unit	4.700.000
2	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat			
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	Unit	6.080.000
3	Belanja Modal Kursi Rapat Pejabat	10	Unit	7.500.000
	Belanja Modal Komputer Unit			
1	Belanja Modal Personal Komputer			
	- PC Unit	2	Unit	23.204.000
2.	Belanja Modal Peralatan Personal Komputer			
	- Printer	1	Unit	3.380.000

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
 Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002

1950

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 6.174.800,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100%)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia (100%)
 - Hasil : Persentase rata-rata capaian kinerja penunjang urusan pemerintahan daerah (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PERUBAHAN

Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh Aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas Kedinasan di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mendata jumlah kebutuhan sesuai tagihan pembayaran
2. Melakukan pembayaran tagihan per bulan sesuai dengan print out faktur tagihan

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIME SCHEDULE PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

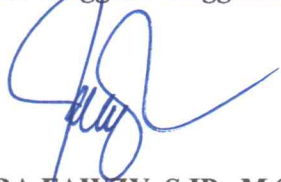
NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik												
1	Belanja Tagihan Telepon												
2	Belanja Tagihan Air												
3	Belanja Tagihan Listrik												
4	Belanja Kawat/ Faksimili/ Internet/ TV Berlangganan												

E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 72.483.000,- (Tujuh Puluh Dua Juta Empat Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai mana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.


No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK					72.483.000	
1	Belanja Tagihan Telepon				600.000	
	- Beban Tagihan Telepon	12	bulan	50.000	600.000	
2	Belanja Tagihan Air				10.800.000	
	- Pembayaran Tagihan Air (Barak) 200 m ³ x 12 bulan	200x12	m ³	1.500	3.600.000	
	- Pembayaran Tagihan Air (Kantor) 400 m ³ x 12 bulan	400x12	m ³	1.500	7.200.000	
3	Belanja Tagihan Listrik				54.003.000	
	- Beban Tagihan Listrik (Barak) 425 Kwh x 12 bulan	425x12	Kwh	1.175	5.992.500	
	- Beban Tagihan Listrik (Kantor) 3405 Kwh x 12 bulan	3405x12	Kwh	1.175	48.010.500	
4	Belanja Kawat/ Faksimili/ Internet/ TV Berlangganan				7.080.000	
	- Langganan Internet	12	bulan	350.000	4.200.000	
	- Jasa TV Kabel Pos Jaga Satpol PP (8 tempat x 12 bulan)	96	bulan	30.000	2.880.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
 Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
 NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 7.800.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan
 - Hasil : Persentase Rata-Rata capaian kinerja administrasi PD (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektifitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pelayanan administrasi perkantoran di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mencatat kebutuhan
2. Membeli dan menyusun SPJ
3. Mendistribusikan bahan bacaan di lingkungan Satpol PP

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

**TIME SCHEDULE
PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PRUNDANG-UNDANGAN**

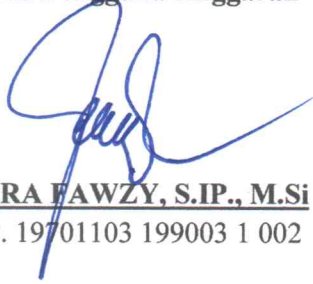
NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN												
1	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/ Majalah												

E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 7.800.000,- (Tujuh Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN				7.800.000	
1	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/ Majalah				7.800.000	
	- Surat Kabar Lokal (Koran Lokal 1exp x 12 bln)	12	eksamplar	125.000	1.500.000	
	- Surat Kabar Nasional (Koran Nasional 1 exp x 12 bln)	12	eksamplar	125.000	1.500.000	
	- Surat Kabar Regional (Koran Regional 4 exp x 12 bln)	48	eksamplar	100.000	4.800.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 120.900.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya
 - Hasil : Persentase BMD penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

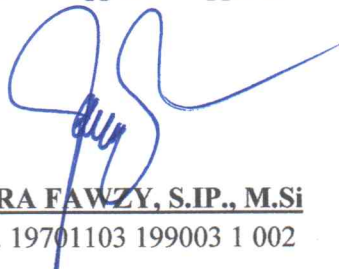
B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur

	- Belanja Penggantian suku Cadang	1	Unit/ Tahun	10.000.000	10.000.000	
2.	Belanja Pemeliharaan Alat angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua				51.600.000	
	<i>Belanja Pemeliharaan Motor Operasional/ Lapangan Roda 2</i>				51.600.000	
	- Bahan Bakar Minyak dan Pelumas	24	Unit/ Tahun	250.000	6.000.000	
	- Belanja Jasa Service	24	Unit/ Tahun	750.000	18.000.000	
	- Belanja Pajak Kendaraan	24	Unit/ Tahun	400.000	9.600.000	
	- Belanja Penggantian suku Cadang	24	Unit/ Tahun	750.000	18.000.000	
3.	Belanja Pemeliharaan Alat angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Khusus				18.000.000	
	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Roda 6-Dalmas					
	Bahan Bakar Minyak dan Pelumas	1	Unit/ Tahun	4.000.000	4.000.000	
	Belanja Jasa Service	1	Unit/ Tahun	2.500.000	2.500.000	
	Belanja Pajak Kendaraan	1	Unit/ Tahun	1.500.000	1.500.000	
	Belanja Penggantian suku Cadang	1	Unit/ Tahun	10.000.000	10.000.000	

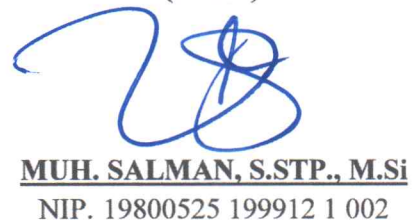
Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 15.000.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100%)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia (100%)
 - Hasil : Persentase rata-rata capaian kinerja penunjang urusan pemerintahan daerah (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota.

Dalam rangka menjaga kebersihan,keindahan dan kenyamanan kerja Gedung Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Luwu Timur perlu dilakukan perawatan dan pemeliharaan secara rutin dan teratur setiap hari,Perawatan Gedung Kantor tersebut mutlak dilaksanakan agar kebersihan dan keindahan dapat terjaga dengan baik sehingga menciptakan suasana bersih dan kenyamanan kerja dalam menunjang tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kab.Luwu Timur

Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mendata jumlah kebutuhan Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
2. Membuat SPJ

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

TIME SCHEDULE

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

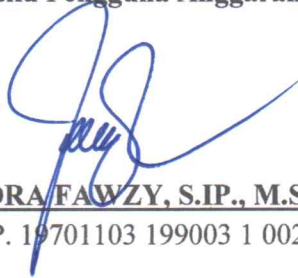
NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan												
1	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan- Alat Angkutan Darat Bermotor- Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan												

E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 15.100.000,- (Lima Belas Juta Seratus Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

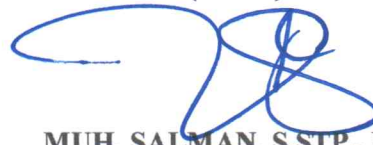
No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				15.100.000	
1	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1	Unit	15.100.000	15.100.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 38.990.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (100%)
 - Hasil : Persentase BMD penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut

:

1. Mendata jumlah kebutuhan Pemeliharaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2. Membuat SPJ

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

**TIME SCHEDULE
PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA**

NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya												
1	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Kantor- Alat Kantor Lainnya												
2	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga- Mebel												
3	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga- Alat Pendingin												
4	Belanja Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit - Personal Computer												
5	Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer - Peralatan												

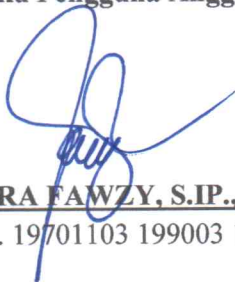
Personal Computer									
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 38.990.000,- (Tiga Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					38.990.000	
1	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5	Unit		1.750.000	
2	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga-Mebel	33	Unit		4.950.000	
3	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	15	Unit		9.150.000	
4	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit -Personal Computer	18	Unit		13.140.000	
5	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer -Peralatan Personal Computer	20	Unit		10.000.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal : 1 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Sub Kegiatan : Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 16.720.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (100%)
 - Hasil : Persentase BMD penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan : Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan Instansi Pemerintah yang bergerak di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat. Dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud instansi didukung oleh beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh sekretariat Satpol PP. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah program pelayanan administrasi perkantoran. Dengan terlaksananya program ini, diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan dibidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan bidang Satpol PP, sehingga yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

2) Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya di Sekretariat Satpol PP Tahun Anggaran 2025 terdiri dari beberapa kegiatan, meliputi :

- Seluruh aset di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Aparatur di lingkungan Satpol PP Kab. Luwu Timur
- Seluruh Tugas kedinasan Satpol PP Kab. Luwu Timur

C. Strategi Pencapaian

Dalam melaksanakan kegiatan ini, kami menggunakan acuan kerja sebagai berikut :

1. Mendata jumlah kebutuhan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. Membuat SPJ

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu pencapaian keluaran selama 1 (satu) Tahun

**TIME SCHEDULE
PEMELIHARAAN /REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN
LAINNYA**

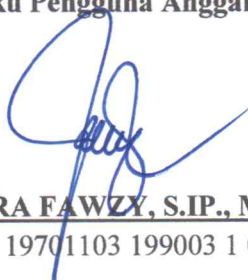
NO	URAIAN	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya												
1	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor												
2	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Tinggal- Asrama												

E. Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diperlukan sebesar Rp. 16.875.000,- (Enam Belas Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				16.720.000	
1	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	63	M3		11.970.000	
2	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Asrama	25	M3		4.750.000	

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Dikeluarkan di: Malili
Pada Tanggal: 1 Agustus 2024
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



MUH. SALMAN, S.STP., M.Si
NIP. 19800525 199912 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Sekretariat Satpol PP
3. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4. Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Sub Kegiatan : Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. Lokasi Kegiatan : Kantor Satpol PP
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 14.399.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (100 %)
 - Masukan : Dana yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (100%)
 - Hasil : Persentase BMD penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (100%)
 - Kelompok Sasaran Kegiatan : Perangkat Daerah

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
5. Sub Kegiatan : **Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kab/Kota**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 61.689.800,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : - Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
- Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Masyarakat dan Personil Satlinmas

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Sub Kegiatan: Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 bahwa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Kehadiran Satpol PP diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan pembangunan di Luwu Timur, karena selain mengawal kebijakan pemerintah daerah juga memiliki peranan dalam menjaga dan menciptakan kondisi lingkungan masyarakat yang tentram, tertib serta upaya terhadap perlindungan masyarakat. Dengan terciptanya kondisi aman, tertib dan tentram maka iklim usaha dan perekonomian dapat berjalan dengan baik dan lancar serta masyarakat tidak memiliki rasa kecemasan dalam menjalankan aktivitas

Dalam rangka menciptakan kondisi keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur yang merupakan salah satu bentuk pelayanan dasar yang harus dilaksanakan pemerintah daerah, maka Satpol PP memprogramkan kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota melalui sub kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kab/Kota

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;



6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah masyarakat umum, personil Satlinmas, aparat Satpol PP serta instansi terkait

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II dan Triwulan III Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
2	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer												
4	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
5	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
5. Sub Kegiatan : **Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 83.381.750,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : - Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
- Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Masyarakat dan Personil Satlinmas

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah masyarakat umum serta personil Satlinmas

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>
1	Belanja Alat Tulis Kantor												
2	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer												
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												



E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 83.381.750,- (Delapan Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Satu Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah) dengan rincian sebagaimana dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

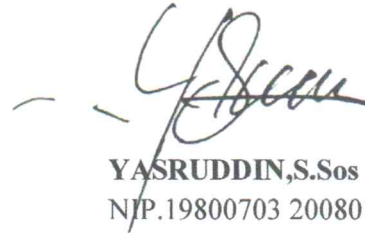
No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum				Rp. 83.381.750	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	Tahun	Rp. 108.000	Rp. 108.000	
2	Belanja Bahan Kertas dan Cover	1	Tahun	Rp. 225.000	Rp. 225.000	
3	Belanja Alat/Bahan Cetak				Rp. 304.750	
	- Jilid Biasa	10	Eksemplar	Rp. 10.000	Rp. 100.000	
	- Penggandaan	585	Lembar	Rp. 350	Rp. 204.750	
4	Belanja Alat/Bahan Komputer	1	Tahun	Rp. 324.000	Rp. 324.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Pelatihan Satlinmas				Rp. 17.160.000	
	- Makanan 39 org x 11 keg	429	Kotak	Rp. 30.000	Rp. 12.870.000	
	- Snack 39 org x 11 keg	429	Kotak	Rp. 10.000	Rp. 4.290.000	
	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp. 5.720.000	
	- Makanan 13 org x 11 keg	143	Kotak	Rp. 30.000	Rp. 4.290.000	
	- Snack 13 org x 11 keg	143	Kotak	Rp. 10.000	Rp. 1.430.000	
6	Perjalanan dinas biasa				Rp. 59.540.000	
	Perjalanan Dinas movev Satlinmas Kecamatan dan Desa/Kelurahan				Rp. 13.560.000	
	- Eselon III/Gol. IV 2 org x 12 kali	24	Ok	Rp. 200.000	Rp. 4.800.000	
	- Eselon IV/Gol III 1 org x 12 kali	12	Ok	Rp. 190.000	Rp. 2.280.000	
	- Gol II/Upah Jasa 3 org x 12 kali	36	Ok	Rp. 180.000	Rp. 6.480.000	
	Perjalanan Dinas movev Satlinmas Kecamatan dan Desa/Kelurahan				Rp. 11.400.000	
	- Eselon III/Gol. IV 2 org x 12 kali	24	Ok	Rp. 200.000	Rp. 4.800.000	
	- Eselon IV/Gol III 1 org x 12 kali	12	Ok	Rp. 190.000	Rp. 2.280.000	
	- Gol II/Upah Jasa 3 org x 12 kali	36	Ok	Rp. 180.000	Rp. 6.480.000	
	Perjalanan Dinas Satgas Linmas dalam penanggulangan bencana				Rp. 17.760.000	
	- Eselon III/Gol. IV 1 org x 12 kali	12	Ok	Rp. 200.000	Rp. 2.400.000	
	- Eselon IV/Gol III 2 org x 12 kali	24	Ok	Rp. 190.000	Rp. 4.560.000	
	- Gol II/Upah Jasa 5 org x 12 kali	60	Ok	Rp. 180.000	Rp. 10.800.000	
	Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi				Rp.16. 820.000	
	- Eselon III/Gol. IV 1 org x 2 kali	2	Ok	Rp. 3.130.000	Rp. 6.260.000	
	- Eselon IV/Gol III 1 org x 2 kali	2	Ok	Rp. 2.670.000	Rp. 5.340.000	
	- Gol II/Upah Jasa 1 org x 2 kali	2	Ok	Rp. 2.610.000	Rp. 5.220.000	



Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 01 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran**

**Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan (PPTK)**



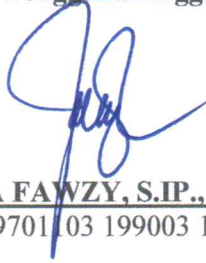
YASRUDDIN, S.Sos
NIP.19800703 200801

INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002



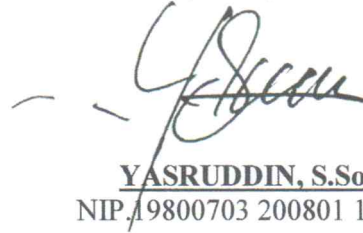
Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 01 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran**



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701031990031002

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)**



YASRUDDIN, S.Sos
NIP. 198007032008011007



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Pengembangan sumber daya Aparatur dan Sarana Prasarana
3. Program : Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten
5. Sub Kegiatan : **Peningkatan Kapasitas SDM Satpol PP dan Satlinmas termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa HAM**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 401.534.500
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Cakupan Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah SDM Satpol PP dan Satlinmas yang ditingkatkan Kapasitasnya
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Personil Satpol PP dan Satlinmas

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA

Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas SDM Satpol PP dan Satlinmas termasuk dalam pelaksanaan Tugas yang bernuansa HAM

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dewasa ini, ketertiban di masyarakat Kabupaten Luwu Timur masih rendah masih banyak dari mereka yang belum mematuhi bahkan belum mengetahui peraturan-peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kabupaten luwu timur sehingga perlu adanya sosialisasi untuk memperkenalkan Produk Hukum Daerah kepada seluruh masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda/perkada berkewajiban mensosialisasikan Produk-Produk Hukum Daerah, dimana Sat Pol PP bertugas membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Keberhasilan penegakan Hukum Daerah melalui tugas pokok dan fungsi sat pol pp sangat ditentukan oleh tiga factor yaitu : 1) Sosialisasi peraturan daerah yang komprehensif hingga kemasyarakat yang paling bawah. 2) Payung Hukum yang jelas. 3) Kontinuitas penertiban. 4) Mentalitas dan keteladanan aparatur.

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diberi tugas dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dari peredaran barang-barang ilegal termasuk rokok, Satpol PP bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan-peraturan lainnya.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;

B. Penerima Manfaat

Penerima Manfaat adalah Personil Satpol PP

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu melakukan pelatihan dan sosialisasi terhadap Anggota Satpol PP Kab.Luwu Timur tentang tugas pokok dan fungsi dari Satpol PP

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 401.534.500,- (Empat Ratus Satu Juta Lima Ratus Tiga Puluh Empat Ribu Lima Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili

Pada Tanggal : Agustus 2024



Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP.19790623 200312 2 012

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA
PENINGKATAN KAPASITAS SDM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT TERMASUK DALAM PELAKSANAAN TUGAS YANG BERNUANSA HAM
TAHUN ANGGARAN 2025**

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
		3	4	5	6	7
1	PENINGKATAN KAPASITAS SDM SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT TERMASUK DALAM PELAKSANAAN TUGAS YANG BERNUANSA HAM				401.534.500	
1	Alat Tulis Kantor	1	Tahun		786.000	
	- ID Card	30	buah	23.500	705.000	
	- Pulpen	3	dos	27.000	81.000	
2	Bahan Kegiatan Kertas - Cover				579.500	
	- Amplop Putih Kabinet Pakai Lem 90 PPS	2	dos	37.000	74.000	
	- Kertas A4	3	rim	68.500	205.500	
	- Kertas F4	4	rim	75.000	300.000	
3	Bahan Cetak				3.485.000	
	- Jilid Spiral	2	exmplar	50.000	100.000	
	- Jilid Biasa	45	exmplar	10.000	450.000	
	- Fotocopy	5600	lembar	350	1.960.000	
	- Dokumentasi	75	lembar	5.000	375.000	
	- Spanduk	2	buah	300.000	600.000	
4	Bahan Komputer				324.000	
	- Tinta Printer	4	botol	81.000	324.000	
5	Makan Dan Minum Aktivitas Lapangan				65.700.000	
	Makan Dan Minum Pelatihan Devile	245	kotak	30.000	7.350.000	
	- Makanan 35orang x 7 hari	245	kotak	10.000	2.450.000	
	- Snack 35 orang x 7 hari				13.200.000	
	Makan dan Minum Pelatihan SAR	90	kotak	30.000	2.700.000	
	- Makanan Panitia 10 orang x 3 kali x 3 hari	270	kotak	30.000	8.100.000	
	- Makanan Peserta 30 orang x 3 kali x 3 hari	60	kotak	10.000	600.000	
	- Snack Panitia 10 orang x 2 kali x 3 hari	180	kotak	10.000	1.800.000	
	- Snack Peserta 30 orang x 2 kali x 3 hari				5.000.000	
	Makan dan Minum Pelatihan Pataka	100	kotak	30.000	3.000.000	
	- Makanan 20 orang x 5 hari	200	kotak	10.000	2.000.000	
	- Snack 20 orang x 2 kali x 5 hari					

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
	2	3	4	5	6	7
1	Makan dan Minum Pelatihan Korskik - Makanan 50 orang x 11 kali - Makanan Persiapan HUT RI 50 orang x 7 kali - Snack Persiapan HUT RI 50 orang x 7 kali Makan dan Minum Pelatihan Pengendalian Massa (Huru Hara) - Makanan Peserta 38 orang x 3 hari - Makanan Panitia 10 orang x 3 hari - Snack Panitia 10 orang x 2 kali x 3 hari - Snack Peserta 38 orang x 2 kali x 3 hari Belanja Pakialan Dinas Lapangan (PDL) - Kaos Latihan Pataka Setpol PP Honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia - Pelatih Pengendalian Massa (Huru Hara) - Honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia Pejabat Eselon III dibawah yang diselenggarakan (3orang x 3 jam x 3hari) - Pelatih SAR - Honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia Pejabat Eselon III dibawah yang diselenggarakan (3 orang x 6 jam x 3 hari) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan - Honorarium Personik Korekik 50 orang x 12 bulan Belanja Sewa Gedung Pertemuan - Sewa Gedung Pertemuan Pelatihan SAR Belanja Sewa Hotel Pelatihan SAR - Sewa Hotel SAR (10 orang x 2 hari) Belanja Kursus Singkat/ Pelatihan - Diklat Jabatan Fungsional 12. Belanja Perjalanan Dinas Biasa # Belanja Kursus Singkat/ Pelatihan Jabatan Fungsional - Belanja perjalanan dinas luar daerah luar provinsi (3 orang x 1 kali) - Uang saku Diklat, Bimtek, Workshop dan Lokakarya (3 orang x 15 hari) # Belanja Perjalanan Dinas Biasa Belanja Perjalanan Dinas Biasa Dalam Daerah - Belanja Perjalanan Dinas Biasa (2 orang x 5 kali) - Belanja Perjalanan Dinas Biasa (3 orang x 5 kali) - Belanja Perjalanan Dinas Biasa (70 orang x 5 kali) Belanja Perjalanan Dinas Biasa Luar Daerah dalam Provinsi	550 350 350 114 30 60 228 20 27 54 600 3 20 3	kotak kotak kotak kotak kotak kotak kotak buah orang/jam/hari orang/jam/hari orang/jam/hari ob hari oh orang ok oh	30.000 30.000 10.000 30.000 30.000 10.000 10.000 200.000 750.000 750.000 150.000 2.000.000 350.000 4.500.000 8.600.000 130.000	30.500.000 16.500.000 10.500.000 3.500.000 7.200.000 3.420.000 900.000 600.000 2.280.000 4.000.000 60.760.000 20.250.000 40.500.000 90.000.000 90.000.000 6.000.000 6.000.000 7.000.000 7.000.000 13.600.000 13.500.000 149.410.000 31.650.000 25.800.000 5.850.000 117.760.000 67.850.000 2.000.000 2.850.000 63.000.000 33.640.000	

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
	2	3	4	5	6	7
1	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa (1 orang x 4 kali)	4	orang/kali	3.130.000	12.520.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa (2 orang x 2 kali)	4	orang/kali	2.670.000	10.680.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa (2 orang x 2 kali)	4	orang/kali	2.610.000	10.440.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Luar Daerah Luar Provinsi				16.270.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa (1 orang x 1 kali)	1	orang/kali	8.410.000	8.410.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa (1 orang x 1 kali)	1	orang/kali	7.860.000	7.860.000	

Ditetapkan di : Malili
 Pada Tanggal : Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),

Mengetahui,
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja



NI KADEK RINHA WATY, SE
 NIP. 19790623 200312 2 012

INDRA FAWZY, S.I.P. M.Si
 NIP. 19701103 199003 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Sarana Prasarana
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten
5. Sub Kegiatan : **Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 20.568.000-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Cakupan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : POLRI, TNI, Kejaksaan dan Pengadilan

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA

Sub Kegiatan: Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan dan Ketertiban Umum

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dewasa ini, ketertiban di masyarakat Kabupaten Luwu Timur masih rendah masih banyak dari mereka yang belum mematuhi bahkan belum mengetahui Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Kabupaten Luwu Timur sehingga perlu adanya sosialisasi untuk memperkenalkan Produk Hukum Daerah kepada seluruh masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda/perkada berkewajiban mensosialisasikan Produk-Produk Hukum Daerah, dimana Sat Pol PP bertugas membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Keberhasilan penegakan Hukum Daerah melalui tugas pokok dan fungsi Satpol PP sangat ditentukan oleh tiga factor yaitu :

- 1) Sosialisasi peraturan daerah yang komprehensif hingga kemasyarakat yang paling bawah.
- 2) Payung Hukum yang jelas.
- 3) Kontinuitas Penertiban.
- 4) Mentalitas dan Keteladanan Aparatur

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diberi tugas dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dari peredaran barang-barang ilegal termasuk rokok, Satpol PP bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan-peraturan lainnya.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;

B. Penerima Manfaat

Pemerintah Daerah , Lembaga/Instansi Terkait dan Masyarakat

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu melakukan penyuluhan dan sosialisasi di setiap Kecamatan se-Kabupaten Luwu Timur tentang Peraturan Daerah dan Peraturan lainnya. dengan bekerjasama dengan instansi lain yang terkait.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan III Tahun Anggaran 2025.

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 20.568.000,- (Dua Puluh Juta Lima Ratus Enam Puluh Delapan Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili

Pada Tanggal : Agustus 2024



Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP.19790623 200312 2 012

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA
KERJASAMA ANTAR LEMBAGA DAN KEMITRAAN DALAM TEKNIK PENCEGAHAN DAN PENANGANAN GANGGUAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
TAHUN ANGGARAN 2025

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2 KERJASAMA ANTAR LEMBAGA DAN KEMITRAAN DALAM TEKNIK PENCEGAHAN DAN PENANGANAN GANGGUAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	3	4	5	6	7
1	Alat Tulis Kantor - Kertas F4	1	Tahun	225.000	225.000	
	- Bahan Cetak	3	Rim	75.000	225.000	
2	- Spanduk	2	lembar	300.000	600.000	
3	Bahan Komputer - Tinta Printer	3	botol	81.000	243.000	
4	Makanan Dan Minuman Rapat - snack	50	kotak	10.000	500.000	
	- Makanan	50	Kotak	30.000	1.500.000	
5	Honorarium Narasumber - Pejabat Eselon II/ yang diserahkan	8	oj	750.000	6.000.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah - Eselon III/ Gol IV	8	oj	750.000	6.000.000	
	- Eselon IV/ Gol III	10	Orang/Kali	200.000	2.000.000	
	- Staf/ PTT	10	Orang/Kali	190.000	1.900.000	
7	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah - Perjalanan Dinas Biasa	10	Orang/Kali	180.000	1.800.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa	1	Orang/Kali	3.130.000	3.130.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa	1	Orang/Kali	2.670.000	2.670.000	
					20.568.000	

Ditetapkan di : Malili
Pada Tanggal : Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),

Musk.

NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP. 19790623 200312 2 012



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Sarana Prasarana
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten
5. Sub Kegiatan : **Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 10.294.000-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Cakupan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang telah dibuat dan dimutakhirkan
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Pemda, Satpol PP dan Masyarakat

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA

Sub Kegiatan: Penyusunan SOP Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dewasa ini, ketertiban di masyarakat Kabupaten Luwu Timur masih rendah masih banyak dari mereka yang belum mematuhi bahkan belum mengetahui peraturan-peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kabupaten luwu timur sehingga perlu adanya sosialisasi untuk memperkenalkan Produk Hukum Daerah kepada seluruh masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda/perkada berkewajiban mensosialisasikan Produk-Produk Hukum Daerah, dimana Sat Pol PP bertugas membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Keberhasilan penegakan Hukum Daerah melalui tugas pokok dan fungsi sat pol pp sangat ditentukan oleh tiga factor yaitu :

- 1) Sosialisasi peraturan daerah yang komprehensif hingga kemasyarakat yang paling bawah.
- 2) Payung Hukum yang jelas.
- 3) Kontinuitas penertiban.
- 4) Mentalitas dan keteladanan aparat

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;

B. Penerima Manfaat

Pemerintah Daerah , Satpol PP dan Masyarakat

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dengan instansi lain yang terkait.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan IV Tahun Anggaran 2025

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 10.294.000,- (Sepuluh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili

Pada Tanggal : Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satpol PP

INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP.19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP.19790623 200312 2 012



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA
PENYUSUNAN SOP KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN 2025

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	PENYUSUNAN SOP KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT				10.294.000	
1	Alat Tulis Kantor	1	Tahun	300.000		
	- Kertas F4	4	rim	75.000		
2	Bahan Komputer	1	Tahun	324.000		
	- Tinta Printer	4	botol	81.000		
3	Makanan Dan Minuman Rapat			1.200.000		
	- snack , 15 Orang x 2 kali	30	kotak	10.000		
	- Makanan, 15 Orang x 2 Kali	30	Kotak	900.000		
4	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah			8.470.000		
	- Perjalanan Dinas Biasa	1	orang/kali	3.130.000		
	- Perjalanan Dinas Biasa	2	orang/kali	2.670.000		

Ditetapkan di : Malili
 Pada Tanggal : Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),



INDRA FAWZY, S.P., M.Si
 NIP. 197010319900311002

Musk.

NIKADEK RINHA WATY, SE
 NIP. 197906232003122012

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
5. Sub Kegiatan : **Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 6.807.119.200,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : - Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
- Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan: Masyarakat, aparatur, pelaku usaha dan instansi terkait

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2024



KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan Ketentraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 bahwa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Kehadiran Satpol PP diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan pembangunan di Luwu Timur, karena selain mengawal kebijakan pemerintah daerah juga memiliki peranan dalam menjaga dan menciptakan kondisi lingkungan masyarakat yang tentram, tertib serta upaya terhadap perlindungan masyarakat. Dengan terciptanya kondisi aman, tertib dan tentram maka iklim usaha dan perekonomian dapat berjalan dengan baik dan lancar serta masyarakat tidak memiliki rasa kecemasan dalam menjalankan aktivitas

Dalam rangka menciptakan kondisi keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur yang merupakan salah satu bentuk pelayanan dasar yang harus dilaksanakan pemerintah daerah, maka Satpol PP memprogramkan kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota melalui sub kegiatan Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, Pengawasan

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah masyarakat umum, aparat Satpol PP, pelaku usaha serta instansi terkait

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2023.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Alat Tulis Kantor												
2	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
3	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak												
4	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer												
5	Biaya Oprasional Petugas Piket Satpol PP												
6	Belanja Jasa Tenaga Tran-tibmas												
7	Belanja Jasa Tenaga Keamanan												
8	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan												
9	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor												
10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												



E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 6.807.119.200,- (Enam Miliar Delapan Ratus Tujuh Juta Seratus Sembilan Belas Ribu Dua Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

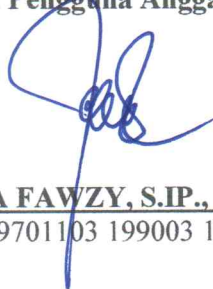
No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan				Rp. 6.807.119.200	
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	Tahun	Rp. 420.000	Rp. 420.000	
2	Belanja Bahan Kertas dan Cover	1	Tahun	Rp. 4.875.600	Rp. 4.876.600	
3	Belanja Alat/Bahan Cetak	1	Tahun	Rp. 1.943.200	Rp. 1.943.200	
4	Belanja Alat/Bahan Komputer	1	Tahun	Rp. 1.905.000	Rp. 1.905.000	
5	Biaya Operasional Petugas Piket Satpol PP				Rp. 832.200.000	
	- Petugas Piket 38 org x 365 hr x 2 kali	27,740	Ohk	Rp. 30.000	Rp. 832.200.000	
6	Belanja Jasa Tenaga Trantibmas				Rp. 4.968.000.000	
	- Belanja Upah tenaga Bantuan Satpol PP 207 org x 12 Bulan	2.484	Ob	Rp. 2.000.000	Rp. 4.968.000.000	
7	Belanja Jasa Tenaga Keamanan				Rp. 6.400.000	
	- Tenaga Pendamping 4 org x 8 Kali	32	Ok	Rp. 200.000	Rp. 6.400.000	
8	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Perorangan				Rp. 554.800.000	
	- Bantuan Sewa Transportasi Petugas Piket 38 org x 365 hari	13.870	Oh	Rp. 40.000	Rp. 554.800.000	
9	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor				Rp. 10.000.000	
	- Sewa Bangunan Gedung 2 Unit x 1 Tahun	1	Tahun	Rp.10.000.000	Rp.10.000.000	
10	Belanja Perjalanan dinas biasa				Rp. 416.575.400	
	Perjalanan Dinas Biasa-Patroli				Rp. 281.030.400	
	BBM Perjalanan Dinas Patroli				Rp. 4.630.400	
	- Mobil s/d 2000 cc (Solar)	20	Liter	Rp. 103.000	Rp. 2.060.000	
	- Sepeda Motor (Pertalite) 28 kali x 4 unit	112	Liter	Rp. 22.950	Rp.2.570.400	
	Perjalanan Dinas dalam Daerah-Patroli				Rp. 19.000.000	
	- Eselon III/Gol. IV 1 org x 25 kali	25	Oh	Rp. 140.000	Rp. 3.500.000	
	- Eselon IV/Gol III 2 org x 25 kali	50	Oh	Rp. 130.000	Rp. 6.500.000	
	- Gol II/Upah Jasa 2 org x 25 kali	50	Oh	Rp. 120.000	Rp. 6.000.000	
	- Perjalanan dinas biasa 1 org x 25 kali	25	Ok	Rp. 120.000	Rp. 3.000.000	
	- Perjalanan Dinas Patroli Satpol Kec 2 org x 15 kali x 11 kec x 12 bulan	3.960	Okkb	Rp.65.000	Rp. 257.400.000	
	Perjalanan Dinas Biasa-Pengamanan				Rp. 13.440.000	
	- Eselon III/Gol.IV 1 org x 12 kali	12	Oh	Rp.140.000	Rp. 1.680.000	
	- Eselon IV/Gol.III 2 org x 12 kali	24	Oh	Rp. 130.000	Rp. 3.120.000	
	- Gol II/ Upah Jasa 6 org x 12 kali	72	Oh	Rp. 120.000	Rp. 8.640.000	
	Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi – Pengawasan				Rp. 12.520.000	



- Belanja Perjalanan Dinas Biasa 1 org x 4 kali	4	Ok	Rp. 3.130.000	Rp. 12.520.000	
Perjalanan Dinas Biasa – Pengawalan				Rp. 84.385.000	
- Eselon IV/Gol.III 1 org x 4 kali	4	Oh	Rp.2.670.000	Rp.10.680.000	
- Gol II/Upah Jasa 3 org x 4 kali	12	Oh	Rp.2.640.000	Rp. 31.680.000	
Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi – Pengawalan					
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa 1 org x 1 Kali	1	Ok	Rp. 7.860.000	Rp. 7.860.000	
Perjalanan Dinas Pengawalan dalam Daerah					
- Eselon III/Gol.IV 1 org x 17 kali	17	Oh	Rp. 140.000	Rp. 2.380.000	
- Eselon IV/Gol.III 1 org x 17	17	Oh	Rp.130.000	Rp.2.210.000	
- Gol II/Upah Jasa 2 org x 75 Kali	150	Oh	Rp. 120.000	Rp. 18.000.000	
- Perjalanan Dinas dalam Daerah Sopir 1 org x 75 kali	75	Op	Rp. 120.000	Rp. 9.000.000	
- Beban Perjalanan Dinas Biasa Mobil s/d 2000 cc (solar) 25 ltr	25	Ltr	Rp. 103.000	Rp. 2.575.000	
Perjalanan Dinas Dalam Daerah- PAM pos Ketupat dan Nataru				25.200.000	
- Gol II/Upah Jasa 10 org x 14 kali	140	Ok	Rp. 180.000	Rp. 25.200.000	

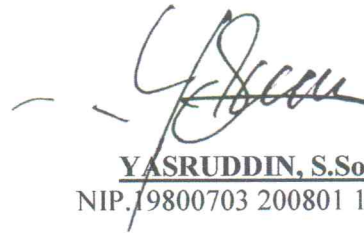
Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 01 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran**



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)**



YASRUDDIN, S.Sos
NIP.19800703 200801 1 007



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota
5. Sub Kegiatan : **Penindakan Atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 100.097.300,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : - Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
- Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditangani
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan: Masyarakat, aparatur, pelaku usaha dan instansi terkait

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA TAHUN ANGGARAN 2025



KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

Sub Kegiatan: Penindakan Atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan Ketentraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 bahwa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Kehadiran Satpol PP diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan pembangunan di Luwu Timur, karena selain mengawal kebijakan pemerintah daerah juga memiliki peranan dalam menjaga dan menciptakan kondisi lingkungan masyarakat yang tentram, tertib serta upaya terhadap perlindungan masyarakat. Dengan terciptanya kondisi aman, tertib dan tentram maka iklim usaha dan perekonomian dapat berjalan dengan baik dan lancar serta masyarakat tidak memiliki rasa kecemasan dalam menjalankan aktivitas

Dalam rangka menciptakan kondisi keamanan dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur yang merupakan salah satu bentuk pelayanan dasar yang harus dilaksanakan pemerintah daerah, maka Satpol PP memprogramkan kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota melalui sub kegiatan Penindakan Atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2022;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 50 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat dalam Wilayah Kabupaten Luwu Timur.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah masyarakat umum, aparat Satpol PP, pelaku usaha serta instansi terkait

C. Strategi Pencapaian

- 1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola dan epurchasing.

- 2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2024.

No.	URAIAN KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Kertas dan Cover												
2	Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan Komputer												
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan												
5	Belanja Jasa Tenaga Keamanan												
6	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan												
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												



E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 100.097.300,- (Seratus Juta Sembilan Puluh Tujuh Ribu Tiga Ratus Rupiah) dengan rincian sebagaimana dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) :

No.	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga satuan	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Penindakan Atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa				Rp. 100.097.300	
1	Belanja Bahan Kertas dan Cover	1	tahun	Rp. 1.050.000	Rp. 1.050.000	
2	Belanja Alat/Bahan Komputer	1	tahun	Rp. 486.000	Rp. 486.000	
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				Rp. 2.190.000	
	- Makanan	73	Kotak	Rp. 30.000	Rp. 2.190.000	
4	Belanja Makanan dan Minuman Aktifitas Lapangan				Rp. 15.000.000	
	- Makanan 50 Org x 10 Kali	500	Kotak	Rp. 30.000	Rp. 15.000.000	
5	Belanja Jasa Tenaga Keamanan				Rp. 6.400.000	
	- Tenaga Pendamping 4 org x 8 Kali	32	Ok	Rp. 200.000	Rp. 6.400.000	
6	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan				Rp. 1.600.000	
	- Sewa Kendaraan 1 Unit x 4 Kali	4	Kali	Rp. 400.000	Rp. 1.600.000	
7	Perjalanan dinas biasa				Rp. 67.571.300	
	Perjalanan Dinas dalam Daerah					
	- Eselon III/Gol. IV 2 org x 30 kali	60	Ok	Rp. 140.000	Rp. 8.400.000	
	- Eselon IV/Gol III 3 org x 30 kali	90	Ok	Rp. 130.000	Rp. 11.700.000	
	- Gol II/Upah Jasa 13 org x 26 kali	338	Ok	Rp. 120.000	Rp. 40.560.000	
	- Mobil > 3200 cc (Solar) 1 Unit x 30 Kali	30	Kali	Rp. 154.500	Rp. 4.635.000	
	- Mobil s/d 1800 cc (Solar) 1 Unit x 26 Kali	26	Kali	Rp. 87.550	Rp. 2.276.300	
	Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi					
	- Perjalanan dinas biasa 1 org x 1 kali	1	Ok	Rp. 2.670.000	Rp. 2.670.000	
	- Perjalanan Dinas Biasa 1 org x 1 kali	1	Ok	Rp. 3.130.000	Rp. 3.130.000	

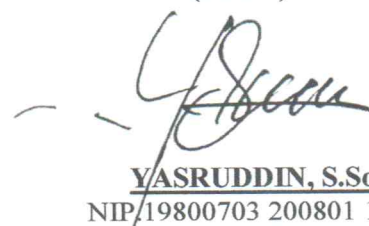
Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 01 Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
selaku Pengguna Anggaran



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



YASRUDDIN, S.Sos
NIP.19800703 200801 1 007



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Pengembangan sumber daya Aparatur dan Sarana Prasarana
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten
5. Sub Kegiatan : **Penyediaan Layanan Dampak dalam Rangka Penegakan Peraturan Daerah dan Perkada**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 15.160.000-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Cakupan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Penyediaan Layanan Dampak Perda dan Perkada
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Masyarakat

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA

Sub Kegiatan: Penyediaan Layanan Dampak Dalam Rangka Penegakan Perda dan Perkada

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dewasa ini, ketertiban di masyarakat Kabupaten Luwu Timur masih rendah masih banyak dari mereka yang belum mematuhi bahkan belum mengetahui peraturan-peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kabupaten luwu timur sehingga perlu adanya sosialisasi untuk memperkenalkan Produk Hukum Daerah kepada seluruh masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda/perkada berkewajiban mensosialisasikan Produk-Produk Hukum Daerah, dimana Sat Pol PP bertugas membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Keberhasilan penegakan Hukum Daerah melalui tugas pokok dan fungsi Satpol PP sangat ditentukan oleh tiga factor yaitu :

- 1) Sosialisasi peraturan daerah yang komprehensif hingga kemasyarakat yang paling bawah.
- 2) Payung Hukum yang jelas.
- 3) Kontinuitas penertiban.
- 4) Mentalitas dan keteladanan aparatur.

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diberi tugas dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dari peredaran barang-barang ilegal termasuk rokok, Satpol PP bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan-Peraturan lainnya.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;

B. Penerima Manfaat

Pemerintah Daerah , Satpol PP dan Masyarakat

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu melakukan penyuluhan dan sosialisasi ke pelaku usaha disetiap Kecamatan se-Kabupaten Luwu Timur tentang Peraturan Daerah dan Peraturan lainnya dengan bekerjasama dengan instansi lain yang terkait.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 15.160.000,- (Lima Belas Juta Seratus Enam Puluh Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili

Pada Tanggal : Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satpol PP



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP.19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ni Kadek Rinha Waty, SE'.

NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP.19790623 200312 2 012

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA
PENYEDIAAN LAYANAN DALAM RANGKA DAMPAK PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERKADA
TAHUN ANGGARAN 2025

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
PENYEDIAAN LAYANAN DALAM RANGKA DAMPAK PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERKADA						
1	Belanja Bahan Bangunan dan Konstruksi	1	Tahun		8.275.000	
	- Batako	650	biji	3.500	2.275.000	
	- Batu	8	m3	250.000	2.000.000	
	- Pasir	10	m3	175.000	1.750.000	
	- Semen	10	zak	85.000	850.000	
	- Upah Tenaga Tukang Zorang x 5hari	10	o/h	140.000	1.400.000	
2	Alat Tulis Kantor					
	Pulpen Cair	1	buah	25.000	25.000	
3	Belanja Kotak P3K					
	Kotak P3K	5	Box	300.000	1.500.000	
4	Belanja Sewa Kendaraan					
	Belanja Sewa Kendaraan Beroda Empat	4	kali	400.000	1.600.000	
5	Belanja perjalanan Dinas Dalam Daerah					
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa 2X4	8	orang/kali	180.000	1.440.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa 1X4	4	orang/kali	200.000	800.000	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa 2X4	8	orang/kali	190.000	1.520.000	

Ditetapkan di : Mailli
 Pada Tanggal : Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),



NI KADEK RINHA WATY, SE
 NIP. 19790623 200312 2 012



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Sarana Prasarana
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten
5. Sub Kegiatan : **Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 125.000.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Cakupan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Masukan : Dana Yang Dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum Yang Tersedia
 - Hasil : Persentase Tertib Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA

Sub Kegiatan: Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman Dan Ketertiban Umum

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dewasa ini, ketertiban di masyarakat Kabupaten Luwu Timur masih rendah masih banyak dari mereka yang belum mematuhi bahkan belum mengetahui peraturan-peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kabupaten luwu timur sehingga perlu adanya sosialisasi untuk memperkenalkan Produk Hukum Daerah kepada seluruh masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda/perkada berkewajiban mensosialisasikan Produk-Produk Hukum Daerah, dimana Sat Pol PP bertugas membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Keberhasilan penegakan Hukum Daerah melalui tugas pokok dan fungsi sat pol pp sangat ditentukan oleh tiga factor yaitu :

- 1) Sosialisasi peraturan daerah yang komprehensif hingga kemasyarakat yang paling bawah.
- 2) Payung Hukum yang jelas.
- 3) Kontinuitas penertiban.
- 4) Mentalitas dan keteladanan aparat.

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diberi tugas dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dari peredaran barang-barang ilegal termasuk rokok, Satpol PP bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan-peraturan lainnya.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;

B. Penerima Manfaat

Pemerintah Daerah dan masyarakat

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu melakukan pengadaan dan pemeliharaan terhadap aset milik negara untuk menunjang pelaksanaan penegakan Perda dan Perkada

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 125.000.000,- (Seratus Dua Puluh Lima Juta Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili

Pada Tanggal : Agustus 2024



Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP.19790623 200312 2 012

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA
PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
TAHUN ANGGARAN 2025**

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						
1	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	1	Tahun		120.000.000	
	- Perahu Karet dan Mesin	1	paket	120.000.000		
2	Belanja Modal Alat Pelindung Lainnya				5.000.000	
	- Life Jacket/Pelampung	5	unit	1.000.000	5.000.000	

Ditetapkan di : Malili
Pada Tanggal : Agustus 2025

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),

Musk.

NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP. 19790623 200312 2 012



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
2. Unit Kerja : Bidang Penegakan Peraturan Daerah
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota
5. Sub Kegiatan : **Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 183.260.640,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Kegiatan :
 1. Persentase Gangguan Trantibum yang diselesaikan
 2. Persentase Penegakan Perda
 3. Persentase Warga Negara yang memperoleh Layanan Akibat dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - Hasil : Persentase Perda dan Perkada yang ditegakan
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Masyarakat, Aparatur dan Badan Hukum.

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Sub Kegiatan: Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dewasa ini, ketertiban di masyarakat Kabupaten Luwu Timur masih rendah masih banyak dari mereka yang belum mematuhi bahkan belum mengetahui peraturan-peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kabupaten luwu timur sehingga perlu adanya sosialisasi untuk memperkenalkan Produk Hukum Daerah kepada seluruh masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda/perkada berkewajiban mensosialisasikan Produk-Produk Hukum Daerah, dimana Sat Pol PP bertugas membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Keberhasilan penegakan Hukum Daerah melalui tugas pokok dan fungsi sat pol pp sangat ditentukan oleh tiga factor yaitu : 1) Sosialisasi peraturan daerah yang komprehensif hingga masyarakat yang paling bawah. 2) Payung Hukum yang jelas. 3) Kontinuitas penertiban. 4) Mentalitas dan keteladanan aparaturnya.

Kegiatan ini, disamping mensosialisasikan Peraturan Daerah juga mensosialisasikan Peraturan Peredaran Barang Kena Cukai Ilegal, yang saat ini marak beredar produk rokok tanpa cukai. Komposisi rokok tanpa cukai tidak diketahui kadar-kadar bahan yang digunakan sehingga sangat membahayakan kesehatan masyarakat yang mengkonsumsinya.

Pemberantasan peredaran rokok ilegal atau yang diproduksi tanpa dilekati pita cukai harus dilakukan secara komprehensif dan terpadu artinya selain upaya penindakan oleh Dirjen Bea cukai, pembinaan dan penyuluhan oleh Pemerintah Daerah harus dilakukan agar dapat menekan keberadaan dan peredaran rokok ilegal tersebut. Hal ini wajib untuk dilakukan karena Pemerintah Daerah sudah menerima Dana Bagi Hasil Penerimaan Pajak Rokok.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 52 Tahun 2013 tentang Pajak Rokok dan kemudian diatur juga dalam Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 26 Tahun 2015 tentang Besaran Alokasi untuk Pelayanan Kesehatan dan Penegakan Hukum yang Bersumber dari Dana Bagi Hasil Penerimaan Pajak Rokok bahwa pemanfaatan dan penggunaan DBH Penerimaan Pajak Rokok adalah untuk Pelayanan kesehatan dan penegakan hukum.

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diberi tugas dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dari peredaran barang-barang ilegal termasuk rokok, Satpol PP bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan-peraturan lainnya.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.07/3013 tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
6. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 26 Tahun 2015 tentang Besaran Alokasi untuk Pelayanan Kesehatan dan Penegakan Hukum yang Bersumber dari Dana Bagi Hasil Penerimaan Pajak Rokok.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah aparat dan masyarakat Kabupaten Luwu Timur dan pemerintah daerah itu sendiri. Dengan adanya sosialisasi atau penyuluhan tentang Kawasan Tanpa Rokok dapat memberikan manfaat bagi perokok passif dan anak-anak bebas dari asap rokok begitu juga dengan sosialisasi Rokok Cukai illegal kepada pelaku usaha dapat memberikan pemasukan pajak cukai bagi pemerintah daerah.

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu melakukan penyuluhan dan sosialisasi kepada Masyarakat, Aparatur dan Badan Hukum tentang Peraturan Daerah dan juga sosialisasi ke pelaku usaha tentang Peraturan lainnya. (Undang-Undang dan Peraturan Menteri) dengan bekerjasama dengan instansi lain yang terkait.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 183.260.640,- (Seratus Delapan Puluh Tiga Juta Dua Ratus Enam Puluh Ribu Enam Ratus Empat Puluh Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

Mengetahui,
**Kepala Satpol PP dan Damkar
selaku Pengguna Anggaran**



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)**



IBRAHIM YAKUB, S.Hut
NIP. 19830915 20002 1 001

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

RANCANGAN ANGGARAN BIAYA

SOSIALISASI PENEGAKAN PERDA DAN PERBUBWALI KOTA

TAHUN ANGGARAN 2025

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
SOSIALISASI PENEGAKAN PERDA DAN PERBUBWALI KOTA						
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	306.000	306.000	
2	Belanja Alat/Bahan Kertas	1	tahun	1.085.640	1.085.640	
3	Belanja Alat/Bahan Cetak				14.710.000	
	Bahan Cetak Lainnya				11.500.000	
	- Cetak Spanduk 10 x 5	50	meter	90.000	4.500.000	
	- Cetak Stiker	700	lembar	10.000	7.000.000	
	Dokumentasi	120	lembar	5.000	600.000	
	Jilid	8	lembar	20.000	160.000	
	Penggandaan / Foto Copy	7000	lembar	350	2.450.000	
4	Belanja Alat/Bahan Komputer	1	Tahun	949.000	949.000	
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				30.000.000	
	- Makanan 150 org x 5 Kec.	750	Kotak	30.000	22.500.000	
	- Snack 150 org x 5 Kec.	750	Kotak	10.000	7.500.000	
6	Jasa Narasumber 2 jam x 2 org x 5 Kec.	20	Jam	750.000	15.000.000	

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
5	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				121.210.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah DBH-CHT				6.000.000	
	- Eselon III/Gol IV 2 orang x 4 kali	8	org/kali	200.000	1.600.000	
	- Eselon IV/Gol III 2 orang x 4 kali	8	org/kali	190.000	1.520.000	
	- Staf/Gol II/Upaj Jasa/PTT 4 orang x 4 kali	16	org/kali	180.000	2.880.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi DBH-CHT				11.600.000	
	- Eselon III/Gol IV 1 orang x 2 kali	2	kali	3.130.000	6.260.000	
	- Eselon IV/Gol III 1 orang x 2 kali	2	kali	2.670.000	5.340.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi DBH-Pajak Rokok				30.750.000	
	- Eselon III/Gol IV 1 orang x 3 kali	3	kali	3.130.000	9.390.000	
	- Eselon IV/Gol III 2 orang x 4 kali	8	kali	2.670.000	21.360.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi DBH-Pajak Rokok				32.540.000	
	- Eselon III/Gol IV 2 orang x 1 kali	2	kali	8.410.000	16.820.000	
	- Eselon IV/Gol III 2 orang x 1 kali	2	kali	7.860.000	15.720.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah DBH-Pajak Rokok				40.320.000	
	- Eselon III/Gol IV 2 orang x 24 kali	48	kali	200.000	9.600.000	
	- Eselon IV/Gol III 2 orang x 24 kali	48	kali	190.000	9.120.000	
	- Staf/Gol II/Upaj Jasa/PTT 5 orang x 24 kali	120	kali	180.000	21.600.000	

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Ditetapkan di : Malili
 Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

Mengetahui,
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 dan Pemadam Kebakaran



Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (PPTK).

IBRAHIM YAKUB, S.Hut
 NIP. 19830915 20002 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
2. Unit Kerja : Bidang Penegakan Peraturan Daerah
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota
5. Sub Kegiatan : **Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 113.896.000,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program :
 1. Persentase Gangguan Trantibum yang diselesaikan
 2. Persentase Penegakan Perda
 3. Persentase Warga Negara yang memperoleh Layanan Akibat dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - Hasil : Persentase Perda dan Perkada yang ditegakan
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Masyarakat, Aparatur dan Badan Hukum Kab. Luwu Timur

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA

Sub Kegiatan: Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Peraturan Daerah (Perda) dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Sesuai dengan Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 9 tahun 2015 bahwa ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah. Secara umum Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka melaksanakan tugasnya mempunyai salah satu fungsi yaitu “ Pengawasan terhadap masyarakat, Aparatur atau Badan Hukum agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah”.

Pengawasan terhadap Peraturan Daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah adalah Klarifikasi dan Evaluasi terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintah daerah berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, atau dengan kata lain agar segala rencana, kebijakan dan keputusan-keputusan dapat dilaksanakan dengan baik dan tidak terjadi penyimpangan.

Pengawasan terhadap Peraturan Daerah termasuk Peraturan Daerah tentang Kawasan Tanpa Rokok yang mengacu dari Peraturan Bersama Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 188/Menkes/PB/I/2011 dan Nomor 7 Tahun 2011 tentang pedoman pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok. Tujuannya untuk memberikan acuan bagi pemerintah daerah dalam menetapkan KTR, memberikan perlindungan yang efektif dari bahaya asap rokok, memberikan ruang dan lingkungan yang sehat bagi masyarakat.

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diberi tugas dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan yang efektif bagi masyarakat dari bahaya asap rokok dan ruang lingkungan yang sehat, maka Satpol PP bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan-peraturan lainnya.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;

1. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2012 tentang Pengamanan Bahan yang Mengandung Zat Adiktif berupa Produk Tembakau Bagi Kesehatan;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan bersama Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 188/MENKES/I/2011 dan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kawasan Tanpa Rokok;
4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kawasan Tanpa Rokok;
5. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 52 Tahun 2013 tentang Pajak Rokok;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Kawasan Tanpa Rokok

F. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah masyarakat umum, siswa-siswi, aparatur dan Badan Hukum.

G. Strategi Pencapaian

3) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu pengawasan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan-peraturan lainnya dengan bekerjasama dengan instansi lain.

4) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

H. Waktu Pencapaian Keluaran

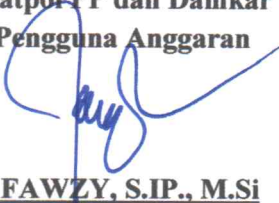
Waktu capaian keluaran Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III dan Triwulan IV Tahun Anggaran 2025.

I. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 113.896.000,- (Seratus Tiga Belas Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

Mengetahui,
Kepala Satpol PP dan Damkar
selaku Pengguna Anggaran


INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)


IBRAHIM YAKUB, S.Hut
NIP. 19830915 20002 1 001

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA

PENGAWASAN ATAS KEPATUHAN TERHADAP PELAKSANAAN PERDA DAN PERBUBWALI KOTA
TAHUN ANGGARAN 2025

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
PENGAWASAN ATAS KEPATUHAN TERHADAP PELAKSANAAN PERDA DAN PERBUBWALI KOTA						
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	392.500	392.500	
2	Belanja Alat/Bahan Kertas	1	tahun	1.474.500	1.474.500	
3	Belanja Alat/Bahan Cetak				3.710.000	
	- Dokumentasi	150	lembar	5.000	750.000	
	- Jilid	8	eks	20.000	160.000	
	- Pengandaan / Foto Copy	8000	lembar	350	2.800.000	
4	Belanja Alat/Bahan Benda Pos (Materai)	100	lembar	10.000	1.000.000	
5	Belanja Alat/Bahan Komputer	1	tahun	949.000	949.000	
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				106.370.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah DBH-Pajak Rokok				98.245.000	
	- Eselon III/Gol IV 2 orang x 49 kali	98	oh	200.000	19.600.000	
	- Eselon IV/Gol III 2 orang x 49 kali	98	oh	190.000	18.620.000	
	- Staf/Gol II/Upah Jasa PTT 5 orang x 49 kali	245	oh	180.000	44.100.000	
	- Staf/PTT Kecamatan 5 orang x 49 kali	245	oh	65.000	15.925.000	

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah DBH-CHT				8,125,000	
	- Eselon III/Gol IV 1 orang x 5 kali	5	oh	200,000	1,000,000	
	- Eselon IV/Gol III 2 orang x 5 kali	10	oh	190,000	1,900,000	
	- Staf/Gol III/Upah Jasa PTT 4 orang x 5 kali	20	oh	180,000	3,600,000	
	- Staf/PTT Kecamatan 5 orang x 5 kali	25	oh	65,000	1,625,000	

Ditetapkan di : Mallili
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK),

IBRAHIM YAKUB, S.Hut
NIP. 19830915 20002 1 001



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
2. Unit Kerja : Bidang Penegakan Peraturan Daerah
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota
5. Sub Kegiatan : **Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 124.841.850,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Kegiatan :
 1. Persentase Gangguan Trantibum yang diselesaikan
 2. Persentase Penegakan Perda
 3. Persentase Warga Negara yang memperoleh Layanan Akibat dari Penegakan Hukum Perda dan Perkada
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai SOP
 - Hasil : Persentase Perda dan Perkada yang ditegakan
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : Masyarakat, Aparatur dan Badan Hukum.

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan: Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah harus dilakukan secara efektif melalui penindakan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran. Saat ini, akibat lemahnya bahkan tidak adanya penegakan hukum oleh pemerintah daerah membawa pengaruh dan konsekuensi terhadap peningkatan pelanggaran perda.

Kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) sebagai aparat pemerintah daerah dalam melaksanakan tugas penegakan perda hanya terbatas sampai dengan tahapan penertiban nonyustisial. Satpol PP tidak memiliki kewenangan untuk melakukan penindakan terhadap pelanggar perda. (Pasal 255 UU 23 Tahun 2014). Yang dimaksud dengan penindakan adalah melakukan tindakan hukum untuk diproses melalui peradilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 257 UU Nomor 23 tahun 2014 bahwa untuk melakukan proses hukum terhadap pelanggar perda dilakukan oleh Pejabat Penyidik yang dalam hal ini dilakukan oleh Pejabat PPNS di daerah. PPNS Daerah mempunyai tugas melakukan penyidikan tindak pidana atas pelanggaran Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Dalam pelaksanaan tugas tugas tersebut PPNS Daerah melakukan koordinasi dengan Satpol PP, Korwas, Kejaksaan dan Pengadilan. Agar koordinasi penegakan perda berjalan efektif.

Melalui program kegiatan atau Sub Kegiatan **Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati** diharapkan pelaksanaan penegakan perda dapat terlaksana secara maksimal guna:

1. membangun kesadaran dan ketaatan terhadap Peraturan Daerah;
2. menciptakan kondisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang kondusif;
3. meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD).

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pedoman Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah Dalam Penegakan Peraturan Daerah;

1. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Luwu Timur;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat kegiatan ini adalah masyarakat Kabupaten Luwu Timur dan pemerintah daerah sendiri. Dengan penegakan sanksi denda dan pembebanan biaya terhadap palaksanaan penegakan perda maka dapat menjadi sumber penerimaan daerah.

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya Pembiayaan Administrasi atas kegiatan Operasi yustisi dan non yustisi serta persidangan tindak pidana ringan (tipring) terhadap pelanggar perda

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran selama 1 (satu) Tahun.

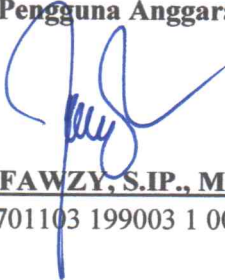
E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 124.841.850,- (Seratus Dua Puluh Empat Juta Delapan Ratus Empat Puluh Satu Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili

Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

Mengetahui,
**Kepala Satpol PP dan Damkar
selaku Pengguna Anggaran**


INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP. 19701103 199003 1 002

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)**


IBRAHIM YAKUB, S.Hut
NIP. 19830915 20002 1 001

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

RANCANGAN ANGGARAN BIAYA

PENANGANAN ATAS PELANGGARAN PERDA DAN PERBUB/WALI KOTA

TAHUN ANGGARAN 2025

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
PENANGANAN ATAS PELANGGARAN PERDA DAN PERBUB/WALI KOTA						
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1	tahun	285.500	285.500	
2	Belanja Alat/Bahan Kertas	1	tahun	1.229.000	1.229.000	
3	Belanja Alat/Bahan Cetak				3.399.950	
	- Dokumentasi	120	lembar	5.000	600.000	
	- Jilid	20	eks	20.000	400.000	
	- Pengandaan / Foto Copy	6857	lembar	350	2.399.950	
4	Belanja Alat/Bahan Benda Pos (Materai)	100	lembar	10.000	1.000.000	
5	Belanja Alat/Bahan Komputer	1	tahun	1.111.000	1.111.000	
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				720.000	
	- Makanan 3 org x 4 kasus x 2 kali	24	kotak	30.000	720.000	
7	Honorarium Tenaga Ahli				27.200.000	
	Honorarium Tenaga Ahli melalui Pengadlian				27.200.000	
	- Bantuan Penyidik (Polres) 2 org x 4 kasus	8	kasus	400.000	3.200.000	

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	- Korwas PPNS (Polres) 2 org x 4 kasus	8	kasus	1.000.000	8.000.000	
	- PPNS 2 org x 4 kasus	8	kasus	2.000.000	16.000.000	
9	Belanja Jasa Keamanan				7.000.000	
	- Bantuan Keamanan 5 org x 7 kali	35	kali	200.000	7.000.000	
10	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor				5.200.000	
	- Sewa Kendaraan 1 unit x 7 kali	7	kali	400.000	2.800.000	
	- Transportasi saksi dan tersangka 3 org x 4 kasus x 2 kali	24	kali	100.000	2.400.000	
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				77.696.400	
	BBM Perjalanan Dinas Dalam Daerah				9.146.400	
	- Mobil 3200 cc (Solar)	24	kali	154.500	3.708.000	
	- Mobil 3200 cc (Solar)	24	kali	123.600	2.966.400	
	- Mobil 2000 cc (Solar)	24	kali	103.000	2.472.000	
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah				48.480.000	
	- Eselon III/Gol IV 2 orang x 24 kali	48	oh	140.000	6.720.000	
	- Eselon IV/Gol III 4 orang x 24 kali	96	oh	130.000	12.480.000	
	- Staf/Gol II/Upah Jasa PTT 8 orang x 24 kali	192	oh	120.000	23.040.000	
	- Staf/PTT Kecamatan 4 orang x 24 kali	96	oh	65.000	6.240.000	

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah				20,070,000	
	- Eselon III/Gol IV 1 orang x 3 kali	3	oh	3,130,000	9,390,000	
	- Eselon IV/Gol III 2 orang x 2 kali	4	oh	2,670,000	10,680,000	

Ditetapkan di : Malili
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),

IBRAHIM YAKUB. S.Hut
NIP. 19830915 20002 1 001

Mengetahui,
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran



INDRA FAWZY, S.IP, M.SI
NIP. 19701103 198003 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



1. SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja
2. Unit Kerja : Bidang Pengembangan sumber daya Aparatur dan Sarana Prasarana
3. Program : Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Kegiatan : Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
5. Sub Kegiatan : **Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS**
6. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Luwu Timur
7. Sumber Dana : APBD
8. Jumlah Anggaran : Rp. 32.708.550,-
9. Indikator dan Tolak Ukur Kinerja
 - Capaian Program : Cakupan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Masukan : Dana yang dibutuhkan
 - Keluaran : Jumlah laporan hasil peningkatan kapasitas PPNS dalam mendukung penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta penegakan Perda dan Perkada
 - Hasil : Persentase PPNS yang berkompeten
10. Kelompok Sasaran Kegiatan : PPNS Satpol PP

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA

Sub Kegiatan : Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS

A. Latar Belakang

1) Gambaran Umum

Dewasa ini, ketertiban di masyarakat Kabupaten Luwu Timur masih rendah masih banyak dari mereka yang belum mematuhi bahkan belum mengetahui peraturan-peraturan daerah dan peraturan kepala daerah kabupaten luwu timur sehingga perlu adanya sosialisasi untuk memperkenalkan Produk Hukum Daerah kepada seluruh masyarakat. Satuan Polisi Pamong Praja selaku penegak perda/perkada berkewajiban mensosialisasikan Produk-Produk Hukum Daerah, dimana Sat Pol PP bertugas membantu kepala daerah untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tentram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan dengan lancar dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Keberhasilan penegakan Hukum Daerah melalui tugas pokok dan fungsi sat pol pp sangat ditentukan oleh tiga factor yaitu : 1) Sosialisasi peraturan daerah yang komprehensif hingga masyarakat yang paling bawah. 2) Payung Hukum yang jelas. 3) Kontinuitas penertiban. 4) Mentalitas dan keteladanan aparaturnya.

Kegiatan ini, disamping mensosialisasikan Peraturan Daerah juga mensosialisasikan Peraturan Peredaran Barang Kena Cukai Ilegal, yang saat ini marak beredar produk rokok tanpa cukai. Komposisi rokok tanpa cukai tidak diketahui kadar-kadar bahan yang digunakan sehingga sangat membahayakan kesehatan masyarakat yang mengkonsumsinya.

Pemberantasan peredaran rokok ilegal atau yang diproduksi tanpa dilekati pita cukai harus dilakukan secara komprehensif dan terpadu artinya selain upaya penindakan oleh Dirjen Bea cukai, pembinaan dan penyuluhan oleh Pemerintah Daerah harus dilakukan agar dapat menekan keberadaan dan peredaran rokok ilegal tersebut. Hal ini wajib untuk dilakukan karena Pemerintah Daerah sudah menerima Dana Bagi Hasil Penerimaan Pajak Rokok.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 52 Tahun 2013 tentang Pajak Rokok dan kemudian diatur juga dalam Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 26 Tahun 2015 tentang Besaran Alokasi untuk Pelayanan Kesehatan dan Penegakan Hukum yang Bersumber dari Dana Bagi Hasil Penerimaan Pajak Rokok bahwa pemanfaatan dan penggunaan DBH Penerimaan Pajak Rokok adalah untuk Pelayanan kesehatan dan penegakan hukum.

Sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diberi tugas dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dari peredaran barang-barang ilegal termasuk rokok, Satpol PP bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan tentang Peraturan Daerah dan Peraturan-peraturan lainnya.

2) Dasar Hukum

Dasar Hukum yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.07/3013 tentang Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran Pajak Rokok;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
6. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Luwu Timur;
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 26 Tahun 2015 tentang Besaran Alokasi untuk Pelayanan Kesehatan dan Penegakan Hukum yang Bersumber dari Dana Bagi Hasil Penerimaan Pajak Rokok.

B. Penerima Manfaat

Pemda Luwu Timur, PPNS Satpol PP dan masyarakat

C. Strategi Pencapaian

1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah swakelola. Bentuk kegiatannya yaitu melakukan pelatihan bagi PPNS Satpol PP Luwu Timur dan melibatkan elemen terkait untuk mendukung penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta penegakan Perda dan Perkada.

2) Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan dibuat dalam bentuk time table sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu capaian keluaran Triwulan II Tahun Anggaran 2025.

E. Anggaran Biaya

Anggaran Biaya yang diperlukan sebesar Rp.32.708.550,- (Tiga Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Delapan Ribu Lima Ratus Lima Rupiah) dengan rincian sebagaimana terlampir dalam Rancangan Anggaran Biaya (RAB) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK ini.

Dikeluarkan di : Malili
Pada Tanggal : Agustus 2024

Telah diperiksa dan dievaluasi
Kepala Satpol PP



INDRA FAWZY, S.IP., M.Si
NIP.19701103 199003 1 002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



NI KADEK RINHA WATY, SE
NIP.19790623 200312 2 012

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
RANCANGAN ANGGARAN BIAYA
PENGEMBANGAN KAPASITAS DAN KARIER PPNS
TAHUN ANGGARAN 2025**

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
PENGEMBANGAN KAPASITAS DAN KARIER PPNS						
1	Alat Tulis Kantor	1	Tahun	374.000	374.000	
	- Binder Clips	2	buah	25.000	50.000	
	- Lakban Warna Besar 46mm	2	roll	21.000	42.000	
	- Pulpen Cair	4	buah	25.000	100.000	
	- Spidol Permanen	2	buah	10.000	20.000	
	- Pulpen	6	pack	27.000	162.000	
			dos		-	
2	Bahan Kegiatan Kantor Kertas Cover	1	tahun		839.500	
	- Amplop Putih Kabinet Pakai Lem 90 PPS	2	dus	37.000	74.000	
	- Kertas A4	1	rim	68.500	68.500	
	- Kertas F4	5	rim	75.000	375.000	
	- Map Kertas	24	buah	1.250	30.000	
	- Map Odner	2	buah	43.000	86.000	
	- Map Plastik Snelhektir/lusin	2	buah	43.000	86.000	
	- Buku Agenda 100	4	buah	30.000	120.000	
3	Bahan Cetak	1	tahun		750.050	
	- Foto Copy	2143	lembar	350	750.050	
4	Bahan Materi	1	tahun		500.000	
	- Material 10.000	50	lembar	10.000	500.000	
5	Bahan Komputer	1	tahun		405.000	
	- Tinta Printer	5	botol	81.000	405.000	
6	Makan Minum Rapat	1	tahun		2.100.000	
	- snack	60	kotak	10.000	600.000	
	- Makanan	50	kotak	30.000	1.500.000	
7	Honorarium Narasumber				3.000.000	
	- Honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia (Pejabat Eselon III dibawah yang disetarakan) 3x1x2	6	Orang/Jam/Kali	500.000	3.000.000	

No	URAIAN KEGIATAN	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Keterangan
		3	4	5	6	7
8	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				24.740.000	
	- Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi				8.470.000	
	Perjalanan Dinas Biasa	1	Orang/Kali	3.130.000		
	Perjalanan Dinas Biasa 2x1	2	Orang/Kali	2.670.000		
	- Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi				16.270.000	
	Perjalanan Dinas Biasa	1	Orang/Kali	8.410.000		
	Perjalanan Dinas Biasa	1	Orang/Kali	7.860.000		

Ditandatangani : Malli
 Pada Tanggal : Agustus 2024

Mencatat,
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja



INDRA FAWZY, S.I.P., M.Si
 NIP. 197011031990031002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),



NI KADEK RINHA WATY, SE
 NIP. 197906232003122012



