

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)



PETUNJUK TEKNIS
SELEKSI KOMPETENSI PPPK
JABATAN FUNGSIONAL
TAHUN 2023

dengan metode CAT BKN

BADAN
KEPEGAWAIAN
DAERAH

2024



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

**KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN
KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	3
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN	4
VIII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Laporan kinerja merupakan gambaran dari kinerja yang telah dilakukan oleh suatu organisasi, dari laporan tersebut dapat dilihat bagaimana keberhasilan suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatannya sehingga dapat dinilai apakah organisasi tersebut sudah melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan atau belum.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyediakan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

Tujuan yang ingin dicapai adalah Tersusunnya Laporan Kinerja yang sesuai dengan aturan yang berlaku.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Pelaksanaan Kegiatan : melakukan rapat rapat, mengolah data dan penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan ; mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan apakah sudah sesuai dengan target yang ditetapkan dan capaian sasaran kegiatan.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 84,166,000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (5.03.01.1.01.0006)

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

KERANGKA ACUAN KERJA

2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD												

VIII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

PENGGUNA ANGGARAN
KERALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

LISDA ARRIYANA, S.Sos
Pembina Utama Madya
NIP. 19680901 198911 2 005





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	TUJUAN	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	4
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD merupakan sub kegiatan yang mengakomodir pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD sebagai bentuk tanggung jawab OPD dalam melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, dalam implementasinya mencakup beberapa unsur, di antaranya adalah :

- o Unsur keuangan, merupakan rangkaian kegiatan mengelola administrasi keuangan dalam melaksanakan kegiatan ;
- o Unsur manajemen, merupakan rangkaian kegiatan membandingkan antara target dengan realisasi dalam bentuk koefisien yang terukur(persentase, jumlah, unit, dan lain-lain)

Dalam rangka kegiatan menunjang tata kelola keuangan dan pertanggungjawaban dapat berjalan akuntabel, maka diperlukan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

II. TUJUAN

Tujuan dari kegiatan ini adalah Mendukung tertib administrasi perkantoran.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Dilaksanakan selama 1 bulan terakhir selama 1 (satu) tahun anggaran.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 15.864.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (5.03.01.1.02.0005)

KERANGKA ACUAN KERJA

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

PENGGUNA ANGGARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



LISDA ARRIYANA, S.Sos
Kepala Utama Madya
NIP. 19680901 198911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN BULANAN TRIWULANAN SEMESTERAN
SKPD

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	TUJUAN DAN KELUARAN.....	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	4
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	4
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SPD merupakan sub kegiatan yang mengakomodir pelaksanaan penyusunan Laporan Keuangan sebagai bentuk tanggung jawab OPD dalam melaksanakan penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran, dalam implementasinya mencakup beberapa unsur, di antaranya adalah :

- o Unsur keuangan, merupakan rangkaian kegiatan mengelola administrasi keuangan dalam melaksanakan kegiatan.
- o Unsur manajemen, merupakan rangkaian kegiatan membandingkan antara target dengan realisasi dalam bentuk koefisien yang terukur(persentase, jumlah, unit, dan lain-lain).

Dalam rangka kegiatan menunjang tata kelola keuangan dan pertanggungjawaban dapat berjalan akuntabel, maka diperlukan sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.

II. TUJUAN DAN KELUARAN

Tujuan dari kegiatan ini adalah Mendukung tertib administrasi perkantoran. Keluaran/Output yang ingin dihasilkan adalah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Dilaksanakan berkala setiap bulan, setiap tiga bulan, dan setiap enam bulan selama 1 (satu).

KERANGKA ACUAN KERJA

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 15.529.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD (5.03.01.1.02.0007)

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan Triwulanan Semesteran SKPD pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

**PENGGUNA ANGGARAN**
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LISDA ARRIYANA, S.Sos
Rendah Utama Madya
NIP. 19680901 198911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Palangka Raya
Telp (0536) 32200942 danFaks. (0536) 3235428
E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

PEKERJAAN:

PENGELOLAAN LHKPN PNS

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2023

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	DASAR HUKUM	5
III.	MAKSUD DAN TUJUAN	5
IV.	SASARAN KEGIATAN.....	6
V.	PENERIMA MANFAAT	6
VI.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	6
VII.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	6
VIII.	HASIL KEGIATAN.....	6
IX.	JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	7
X.	LOKASI KEGIATAN	7
XI.	ANGGARAN BIAYA KEGIATAN	7
XII.	PENUTUP	7

I. LATAR BELAKANG

Tingginya angka korupsi dalam suatu negara tidak terlepas dari keterlibatan para Penyelenggara Negara yang memiliki posisi strategis di dalam tata kelola pemerintahan. Hal tersebut juga senantiasa menjadi persoalan bagi negara Indonesia, sehingga mendorong pemerintah untuk mengupayakan berbagai tindakan preventif guna meminimalisir terjadinya tindak pidana korupsi di kalangan pejabat negara. Penerapan aturan pelaporan LHKPN menjadi salah satu alternatif yang ditempuh oleh pemerintah Indonesia dalam mencegah terjadinya korupsi di kalangan Penyelenggara Negara. Dibawah koordinasi KPK program ini dijalankan dengan mewajibkan setiap Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan yang dimiliki secara berkala sehingga memudahkan KPK dalam memonitoring aliran harta kekayaan dari Penyelenggara Negara tersebut. Dari penelitian ini, penulis menemukan hasil bahwa penerapan aturan pelaporan LHKPN ini belum cukup efektif dalam mencegah terjadinya tindak pidana korupsi di kalangan Penyelenggara Negara. Selanjutnya bentuk pertanggungjawaban dari Penyelenggara Negara yang tidak taat dalam melaporkan LHKPN masih sebatas pada kesediaan Penyelenggara Negara tersebut untuk menerima sanksi administratif yang dijatuhkan oleh pimpinan instansi terkait.

Strategi yang ditempuh dilakukan pemerintah dalam memberantas tindak korupsi merupakan fokus yang sangat signifikan dalam suatu negara berdasarkan hukum yang berlaku, bahkan dianggap sebagai tolak ukur keberhasilan suatu pemerintahan. Korupsi pun telah menjadi wabah penyakit yang menjamur di kalangan pejabat yang memiliki posisi strategis dalam tata pemerintahan negara, baik dari tingkat yang paling rendah hingga tingkatan yang paling tinggi⁸. Salah satu langkah yang ditempuh pemerintah untuk mencegah serta menekan angka korupsi di Indonesia telah dilakukan melalui penerapan beberapa kebijakan yuridis, salah satunya melalui pembentukan undang-undang yang secara khusus memuat pengaturan tentang tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme di Indonesia.⁹ Selain melalui pembentukan undang-undang, langkah lain yang diambil negara untuk menangani tindak pidana korupsi di Indonesia yaitu melalui pembentukan lembaga Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) serta penerapan aturan wajib lapor LHKPN.

Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) merupakan suatu daftar keseluruhan harta kekayaan Penyelenggara Negara (beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan) yang dituangkan di dalam suatu formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK. Penerapan aturan LHKPN ini sebagai langkah progresif yang diambil KPK guna meminimalisir terjadinya tindak pidana korupsi di kalangan Penyelenggara Negara dimana LHKPN sendiri

[KERANGKA ACUAN KERJA]
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

memiliki peran ganda yakni dari sisi pencegahan sekaligus penindakan. Penyampaian LHKPN dilakukan sesuai dengan prosedur yang tercantum dalam Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian LHKPN. Progres implementasi aturan pelaporan LHKPN di Indonesia dari tahun ke tahun terbilang sudah cukup memuaskan. Hal itu nampak dari persentase progres implementasi e-LHKPN Nasional Indonesia tahun 2021 yang telah mencapai 92.12%. Melalui website resminya, "Dashboard MCP Monitoring Kegiatan Implementasi eLHKPN" KPK menjabarkan secara langsung terkait persentase dari progres implementasi e-LHKPN yang dilaksanakan di Indonesia untuk periode tahun 2022 yang dimulai dari proses Sosialisasi sistem e-LHKPN, Penerbitan Regulasi, Pembentukan Unit Pengelolaan LHKPN, Pendaftaran Master Jabatan Instansi, Pendaftaran Wajib Lapo LHKPN serta Pendaftaran Akun e-Filing LHKPN

Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) menjadi bagian penting upaya mencegah tindak korupsi. Asas transparansi, akuntabilitas, dan kejujuran para penyelenggara negara menjadi kunci agar mereka terhindar dari menikmati harta yang tidak sah saat menjadi pejabat negara.

LHKPN atau Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara merupakan laporan yang wajib disampaikan oleh penyelenggara negara mengenai harta kekayaan yang dimilikinya saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi, dan pensiun. Kewajiban lain yang menyertai LHKPN adalah mengumumkan harta kekayaan dan bersedia dilakukan pemeriksaan terhadap harta kekayaannya. Tujuan dari pembuatan LHKPN adalah sebagai bagian dari wewenang yang dimiliki KPK yaitu melaksanakan langkah atau upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi antara lain dengan melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.

Berdasarkan latar belakang ini sebagai bentuk dukungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam pencegahan tindak korupsi di tingkat Pejabat di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, Seluruh Pejabat wajib melaporkan Harta Kekayaan setiap Tahun kepada KPK melalui aplikasi <https://elhkpn.kpk.go.id/> dimana dalam pengelolaan LHKPN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sesuai Surat Edaran KPK RI Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah pada point B menyebutkan bahwa Unit Pengelola LHKPN adalah sebuah kesatuan tugas yang akan menjadi mitra kerja KPK dalam melakukan pengelolaan LHKPN di Lingkungan Pemerintah Daerah diantaranya: Penanggung Jawab adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Koordinator Bidang Kepegawaian

adalah Badan Kepegawaian Daerah dan Koordinator Bidang Pengasawan adalah Inspektorat.

II. DASAR HUKUM

Adapun dasar hukum yang digunakan dalam kegiatan Pembinaan Hukum dan Bantuan Hukum bagi ASN di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu:

1. Pancasila dan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indoneisa Tahun 1945;
2. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman, Dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara
6. Surat Edaran KPK RI Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Panduan Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dilaksanakannya kegiatan Pengelolaan LHKPN PNS di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini adalah untuk memenuhi misi ke 4 Membangun Pegawai Republik Indonesia Yang Bertaqwa, Professional, Disiplin, Bebas Kolusi, Korupsi Dan Nepotisme, Dan Mampu Melaksanakan Tugas-Tugas Pemerintahan Yang Baik dalam rangka menunjang kinerja pemerintah serta menyukseskan pembangunan sebagai wujud pengamalan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Sedangkan tujuan pelaksanaan kegiatannya adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas Pemerintah dan sebagai mitra KPK dalam pencegahan tindak korupsi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Memenuhi kewajiban PNS untuk melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan PP 94 Tahun 2021 dan Peraturan KPK Nomor 2 Tahun 2020.

IV. SASARAN KEGIATAN

Adapun sasaran kegiatan Pengelolaan LHKPN PNS adalah melaporkan kekayaan seluruh pejabat wajib LHKPN di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

V. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari kegiatan Pengelolaan LHKPN PNS ini adalah PNS wajib Lapo LHKPN dan Pejabat yang berwenang.

VI. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S.Sos**
4. Seluruh Pejabat di masing-masing Perangkat Daerah.

VII. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Adapun yang menjadi ruang lingkup kegiatan Pengelolaan LHKPN PNS ini adalah Terlaksananya PNS Wajib Lapo Harta Kekayaan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah setiap tahun.

VIII. HASIL KEGIATAN

Setelah seluruh rangkaian pekerjaan selesai dikerjakan, maka seluruh kegiatan tersebut diharapkan menghasilkan Laporan Pekerjaan yang berisi rangkuman laporan keseluruhan pelaksanaan pekerjaan, beserta hasil-hasil pekerjaannya.

IX. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan Pengelolaan LHKPN PNS yaitu setiap Tahun berjalan.

X. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan Pengelolaan LHKPN PNS dilaksanakan di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

XI. ANGGARAN BIAYA KEGIATAN

Pagu Anggaran yang telah disusun untuk pelaksanaan Pengelolaan LHKPN PNS adalah sebesar **Rp.** dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang tercantum dalam DPA-SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor Tanggal melalui kode rekening

XII. PENUTUP

Hal yang mendasar dalam pelaksanaan Pengelolaan LHKPN PNS adalah adanya dukungan dari Pejabat Struktural dan Bendahara di Lingkungan pemerintah provinsi Kalimantan Tengah untuk melaporkan harta kekayaan tepat waktu dan melaporkan secara benar serta melengkapi seluruh persyaratan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PENGGUNA ANGGARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



RIYANA, S.Sos
Pembina Utama Madya
NIP. 196809011989112005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem AS Nomor 11 Telp.(0536) 3234417-3235428 FAX. 3235428
PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA

SUB KEGIATAN KAK KOORDINASI DAN FASILITASI PENGADAAN PNS DAN PPPK SELEKSI PENERIMAAN CAPRA IPDN TAHUN ANGGARAN 2024

Unit Eselon	: Sub Bidang Formasi dan Seleksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Kegiatan	: Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN
Indikator Kinerja	: Meminimalisir Prosentase CAPRA IPDN yang tidak lulus Pantukhir
Satuan Ukur	: Jumlah CAPRA IPDN yang lulus
Hasil	: Dokumen Seleksi CAPRA IPDN

A. Latar Belakang

Data Pembuka Wawasan :

1. Jumlah alokasi formasi untuk Calon Praja IPDN Tahun 2015 sejumlah 900, kemudian alokasi formasi pada tahun 2016 sejumlah 1000 orang CAPRA IPDN. Pada tahun 2017 sampai sekarang, jumlah alokasi formasi CAPRA IPDN sejumlah 1500 orang CAPRA IPDN. Jumlah alokasi formasi tersebut merupakan alokasi formasi untuk seluruh Indonesia.
2. Sistem pendaftaran dilakukan secara *online* sejak tahun 2015 melalui portal www.spcp.ipdn.ac.id

Faktor Kesenjangan :

1. Seleksi penerimaan CAPRA IPDN setiap tahunnya diperuntukkan untuk lulusan SMA/MA sederajat yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang S1/DIV sederajat baik yang berjenis kelamin laki-laki maupun perempuan.
2. Dalam pelaksanaannya di Provinsi Kalimantan Tengah, perbandingan jumlah CAPRA IPDN yang lulus/diterima lebih banyak jumlah peserta laki-laki dibandingkan peserta perempuan.

Penyebab permasalahan :

1. Tidak semua pengambil keputusan dan perencana pada SOPD menaruh perhatian pada konsep kesetaraan gender.
2. Kurangnya perhatian analis pengembangan sumber daya aparatur di tingkat pusat dalam melakukan analisis gender.
3. Kurangnya akses informasi dan komunikasi terutama pada calon peserta Praja IPDN yang tinggal di daerah-daerah yang kekurangan akses internet sehingga informasi pendaftaran IPDN tidak tersampaikan secara merata ke setiap daerah pada kabupaten/kota se Kalimantan Tengah.

Bahwa untuk menindaklanjuti Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri tentang Pelaksanaan Kegiatan Penerimaan Calon Praja IPDN maka Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diminta memfasilitasi kegiatan seleksi penerimaan CAPRA IPDN dimaksud setiap tahunnya.

Dasar Hukum

Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri tentang Pelaksanaan Kegiatan Penerimaan Calon Praja IPDN yang nomor dan tanggalnya disesuaikan setiap tahunnya.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan agar setiap tahunnya ada Calon Praja di Provinsi Kalimantan Tengah yang diterima di Kampus IPDN, Jatinangor baik laki-laki maupun perempuan.

Tujuan Kegiatan

Agar pelaksanaan seleksi dapat dipantau pelaksanaannya dapat berjalan secara transparan dan objektif sehingga terwujudnya kesetaraan gender.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

1. Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk proses pendampingan selama pelaksanaan seleksi penerimaan Calon Praja IPDN. Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bidang Formasi, Seleksi, dan Kader dengan penanggungjawab Kepala Bidang Pengembangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Tahapan Kegiatan Seleksi Penerimaan CAPRA IPDN meliputi :
 - a) Pengumuman Hasil Seleksi Berkas
 - b) Seleksi CAT
 - c) Pengumuman Seleksi CAT
 - d) Seleksi Kesehatan
 - e) Pengumuman Seleksi Kesehatan
 - f) Seleksi Psikologi
 - g) Pengumuman Seleksi Psikologi
 - h) Pantukhir di Jatinangor

D. Sasaran

1. Terlaksananya Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional.
2. Surat Keputusan Gubernur, dan pembinaan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah/Kab/Kota di Kalimantan Tengah sesuai target yang telah ditetapkan serta Terlaksananya Pelantikan Jabatan Fungsional.

E. Lokasi

Kegiatan ini dilaksanakan di kota Palangka Raya dan Kampus IPDN Jatinangor, Jawa Barat.

F. Jadwal Kegiatan

Kegiatan ini disesuaikan dengan jadwal yang disusun oleh Panitia Penerimaan Pusat

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pengumuman Hasil Seleksi Berkas											
2	Seleksi CAT											
3	Pengumuman Seleksi CAT											
4	Seleksi Kesehatan											
5	Pengumuman Seleksi Kesehatan											
6	Seleksi Psikologi											
7	Pengumuman Seleksi Psikologi											
8	Pantukhir											

Palangka Raya, November 2023



**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

LISDA ARIYANA, S.Sos
Pembina Utama Madya
NIP. 19580901 198911 2 0051



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem AS Nomor 11 Telp.(0536) 3234417-3235428 FAX. 3235428
PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA

SUB KEGIATAN KAK KOORDINASI DAN FASILITASI PENGADAAN PNS DAN PPPK SELEKSI PENERIMAAN CPNS TAHUN ANGGARAN 2024

Unit Eselon	: Sub Bidang Formasi dan Seleksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Kegiatan	: Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN
Indikator Kinerja	: Terlaksananya penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)
Satuan Ukur Hasil	: Jumlah CPNS yang lulus Dokumen / SK CPNS

A. Latar Belakang

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
2. Keputusan Menteri Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 648 Tahun 2023 Tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun 2023;
3. Keputusan Menteri Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 649 Tahun 2023 Tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun 2023;
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 654 Tahun 2023 tentang persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk melamar pada jabatan fungsional kesehatan Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tahun anggaran 2023;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 545 Tahun 2023 tentang penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Tahun anggaran 2023.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS adalah agar terealisasinya pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) untuk memenuhi kebutuhan formasi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Sasaran yang ingin dicapai adalah :

1. Terselenggaranya penerimaan dan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dari Formasi Umum
2. Terselenggaranya penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) bagi Tenaga PPPK Jabatan Fungsional Guru dan Fungsional Kesehatan;
3. Terselenggaranya penerimaan dan Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
4. Terwujudnya Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil dan PPPK yang memiliki kompetensi sesuai dengan persyaratan dan formasi yang ada.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

1. Pengadaan pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang telah mengikuti ujian seleksi kompetensi.
2. Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023 dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah dengan keanggotaannya berbentuk Tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, yang susunan organisasinya antara lain :
 - a. Pengarah
 - b. Penanggung Jawab Program/ Pengguna Anggaran
 - c. Sekretrais
 - d. Bendahara
 - e. Sekretariat
 - f. Seleksi Administrasi
 - g. Tim Pelaksanaan Kegiatan
 - h. Pengamanan

D. Sasaran

1. Terselenggaranya penerimaan dan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil
2. Terselenggaranya penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) bagi Tenaga PPPK Jabatan Fungsional Guru dan Fungsional Kesehatan;
3. Terselenggaranya penerimaan dan Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
4. Terwujudnya Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil dan PPPK yang memiliki kompetensi sesuai dengan persyaratan dan formasi yang ada

E. Lokasi

Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Jalan Willem A.S. Nomor 11 Palangka Raya dan UPT BKN Palangka Raya.

F. Jadwal Kegiatan

Jadwal Pelaksanaan kegiatan menunggu informasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Reformasi & Birokrasi serta informasi dari Badan kepegawaian Negara.

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan dan Persiapan CPNS											
2	Pengumuman Seleksi CAT											
3	Pendaftaran dan Seleksi Administrasi											
4	Seleksi Kemampuan Dasar (SKD)											
5	Pengumuman SKD											
5	Penetapan NIP											

Palangka Raya, November 2023





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

Jalan Willem A.S Nomor 11 Palangka Raya 73111
Telp (0536) 3235428 E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

**KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)**

PEKERJAAN:

**PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PNS YANG
BERPRESTASI
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024**

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	DASAR HUKUM	3
III.	TUJUAN	4
IV.	SASARAN KEGIATAN.....	4
V.	PENERIMA MANFAAT.....	4
VI.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	5
VII.	PEJABAT YANG BERWENANG.....	5
VIII.	PETUGAS, SARANA, PRASARANA, MAKANAN DAN MINUMAN KEGIATAN	5
IX.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	6
X.	HASIL KEGIATAN.....	6
XI.	JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	6
XII.	LOKASI KEGIATAN	6
XIII.	ANGGARAN BIAYA KEGIATAN	6
XIV.	PERSYARATAN	7
XV.	MACAM-MACAM SATYALENCANA.....	7
XVI.	PENUTUP	7

I. LATAR BELAKANG

Penganugerahan Satyalancana Karya Satya merupakan Penghargaan dari Negara terhadap PNS yang telah bekerja dan melaksanakan tugasnya dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara dan pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan disiplin secara terus-menerus paling singkat 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, atau 30 (tiga puluh) tahun, dapat diberikan tanda kehormatan satyalancana Karya satya.

Penghargaan tersebut merupakan kebanggaan yang mempunyai arti sangat penting bagi setiap Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan semangat kerja Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur Aparatur Negara, Abdi Negara dan Abdi Masyarakat di dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan, mempunyai kedudukan, hak dan kewajiban yang sama, oleh karena itu penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya tidak dibedakan berdasarkan pangkat dan golongan, akan tetapi dibedakan menurut lamanya bekerja kepada Negara dan Pemerintah.

Dalam rangka melaksanakan amanat peraturan perundang-undangan tersebut Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Sub Bidang Kesejahteraan Bidang Disiplin dan Kesejahteraan menyampaikan daftar nama Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan masa bekerja 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun, serta memenuhi persyaratan kepada Pimpinan Instansi dalam hal ini Gubernur Kalimantan Tengah dan segera dapat diusulkan untuk dianugerahi penghargaan Satyalancana Karya Satya kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.

Untuk kelancaran penganugerahan, pengajuan usul untuk itu agar dilakukan jauh sebelum saat rencana penganugerahan.

II. DASAR HUKUM

Adapun dasar hukum yang digunakan dalam kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang berprestasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 ten-tang Gelar,Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar,Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;

-
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
 4. Surat Sekretaris Militer Nomor 861.1/3476/SJ Tanggal 20 Juni 2022, Perihal Tentang Prosedur Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya.

III. TUJUAN

Satyalancana Karya Satya diadakan dengan maksud untuk memberi penghargaan kepada pegawai Negeri sipil yang dalam waktu yang lama sekali setia terhadap Negara, cakap jujur dan rajin dalam melakukan tugasnya sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lain.

Dalam artian :

1. Kesetiaan adalah ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
2. Pengabdian adalah penyumbangan pikiran dan tenaga secara ikhlas dengan mengutamakan kepentingan umum di atas kepentingan golongan atau pribadi.
3. Kecakapan adalah kemampuan, kepandaian, kemahiran dan keterampilan di dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
4. Kejujuran adalah ketulusan hati dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
5. Kedisiplinan adalah kesanggupan untuk mematuhi tata tertib dan mengikuti ketentuan-ketentuan kedinasan yang telah ditetapkan.

IV. SASARAN KEGIATAN

Adapun sasaran kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang berprestasi pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

1. Menghargai jasa setiap orang, kesatuan, institusi pemerintah atau organisasi yang telah mendarmabaktikan diri dan berjasa besar dalam berbagai bidang kehidupan berbangsa dan bernegara.
2. Menumbuhkan kembangkan semangat kepahlawanan, kepatriotan, dan kejuangan setiap orang untuk kemajuan dan kejayaan bangsa dan negara.
3. Menumbuhkembangkan sikap keteladanan bagi setiap orang dan mendorong semangat melahirkan karya terbaik bagi kemajuan bangsa dan negara.

V. PENERIMA MANFAAT

Satyalancana Karya Satya dianugerahkan kepada: Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang telah melaksanakan

tugasnya terus menerus selama 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun, telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kerajinan dan kedisiplinan.

VI. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S.Sos**

VII. PEJABAT YANG BERWENANG

1. Sekretariat Negara.
2. Kementerian Dalam Negeri.
3. Kepala BKD Prov. Kalteng selaku Pejabat Pengguna Anggaran.
4. Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan selaku Koordinator.
5. Kepala Sub Bidang Kesejahteraan selaku PPTK.
6. Panitia Pelaksana Kegiatan.

VIII. PETUGAS, SARANA, PRASARANA, MAKANAN DAN MINUMAN KEGIATAN

Kegiatan Penyematan Satyalancana karya Satya di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah :

- Belanja Bahan Pakai Habis
- Petugas MC 2 orang
- Pembaca SK Presiden 2 orang
- Pemain Musik 1 orang
- Pemandu Lagu 1 orang
- Pembawa baki 2 orang
- Dokumentasi 1 paket
- Spanduk/banner 1 paket
- Sewa Taman 1 paket
- Jasa Pengiriman/oper bagasi
- Honorarium Pembaca Doa 1 orang
- Petugas Kebersihan 1 paket
- Cetak undangan 240 buah
- Cetak laporan 5 buku
- Cetak amplop
- Belanja penggandaan 7000 lembar
- Sewa Gedung rapat 2 kali rapat

-
- Snack undangan, panitia dan peserta 400
 - Kudapan prasmanan VIP 50 orang

IX. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Adapun yang menjadi ruang lingkup kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang berprestasi ini adalah Terlaksananya Penyematan Satyalancana Karya Satya di Lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah.

X. HASIL KEGIATAN

Setelah seluruh rangkaian pekerjaan selesai dikerjakan, maka seluruh kegiatan tersebut diharapkan menghasilkan Laporan Pekerjaan yang berisi rangkuman laporan keseluruhan pelaksanaan pekerjaan, beserta hasil-hasil pekerjaannya.

XI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang berprestasi pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yaitu selama 1 (satu) tahun. Pengusulan satyalancana dilakukan dalam 2 (dua) periode yaitu:

- a. Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang penyemataannya dalam rangka **HUT Kemerdekaan RI** sudah diterima paling lambat tanggal 15 April tahun sebelumnya. (**Batas waktu Usul 1 Februari s/d 15 April**).
- b. Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang penyemataannya dalam rangka **HUT KORPRI** sudah diterima paling lambat tanggal 15 Agustus Tahun Sebelumnya. (**Batas Waktu Usul 1 Juni s/d 15 Agustus**).

XII. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang berprestasi ini adalah di Provinsi Kalimantan Tengah.

XIII. ANGGARAN BIAYA KEGIATAN

Pagu Anggaran yang telah disusun untuk pelaksanaan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang berprestasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebesar **Rp 85.000.000,- (Delapan Puluh Lima Juta Rupiah)** semua ini dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

yang tercantum dalam DPA-SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

XIV. PERSYARATAN

Persyaratan Umum Usulan Satyalencana Karya Satya:

1. Warga Negara Indonesia Berakhlak dan Berbudi Pekerti baik
2. Melaksanakan tugas secara terus menerus dan menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan telah mempunyai masa kerja yang dipersyaratkan.
3. Selama masa kedinasan tidak pernah melaksanakan cuti di luar tanggungan negara (CLTN).
4. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Persyaratan Pengajuan usulan Satyalencana Karya Satya di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah:

1. Daftar Riwayat Hidup sesuai Format Surat Edaran Menteri Dalam Negeri.
2. Fotocopy legalisir SK CPNS.
3. Fotocopy legalisir SK Pangkat Terakhir.
4. Fotocopy legalisir SK Jabatan Terakhir.
5. Fotocopy legalisir Konversi NIP baru.
6. Surat tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

XV. MACAM-MACAM SATYALANCANA

Adapun macam-macam Tanda Kehormatan Satyalencana karya Satya yang diberikan yaitu :

1. Satyalencana Karya Satya 10 tahun berwarna Perunggu.
2. Satyalencana Karya Satya 20 tahun berwarna Perak.
3. Satyalencana Karya Satya 30 tahun berwarna Emas.

XVI. PENUTUP

Hal yang mendasar dalam pelaksanaan Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang berprestasi adalah Masa kerja PNS yang diusulkan terhitung dari yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai CPNS. Selama bekerja secara terus menerus, PNS tersebut tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hak memakai Satyalencana Karya Satya dapat dicabut apabila PNS yang bersangkutan

terkena/dijatuh hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.

Satyalancana Karya Satya dianugerahkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan dari Dewan Tanda-Tanda Kehormatan Republik Indonesia. Setiap pemberian Satyalancana Karya Satya disertai piagam tanda kehormatan yang ditanda tangani Presiden.

PENGGUNA ANGGARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



IGDA AR LIYANA S.Sos
Pamena Utama Madya
NIK. 19680901 1996911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Palangka Raya
Telp (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428
E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

PEKERJAAN:

PEMBINAAN MENTAL DAN KEROHANIAN PNS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2023

[KERANGKA ACUAN KERJA]
FASILITASI LEMBAGA PROFESI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	DASAR HUKUM	4
III.	MAKSUD DAN TUJUAN	4
IV.	SASARAN KEGIATAN.....	5
V.	PENERIMA MANFAAT	5
VI.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	5
VII.	RUANG LINGKUP KEGIATAN	5
VIII.	HASIL KEGIATAN.....	6
IX.	JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	6
X.	LOKASI KEGIATAN	6
XI.	ANGGARAN BIAYA KEGIATAN	6
XII.	PENUTUP	7

I. LATAR BELAKANG

KORPRI merupakan wadah organisasi yang menghimpun seluruh Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia dan KORPRI adalah aset penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. KORPRI memiliki tiga peran utama yaitu sebagai abdi negara, abdi masyarakat dan abdi pemerintah.

Sebagai abdi negara, aparatur harus mampu menunjukkan jati diri dan wajib menjadi contoh dalam menjalankan konstitusi, sebagai abdi masyarakat, aparatur harus memiliki kesadaran bahwa aparatur harus bisa memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat, dan sebagai abdi pemerintah aparatur mesti memberikan dukungan kepada program-program pemerintah guna terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (good governance).

Visi KORPRI adalah Terwujudnya organisasi KORPRI yang kuat, netral, demokratis untuk membangun Jiwa Korps (korsa) Pegawai Republik Indonesia dan menyejahterakan anggota dan keluarganya.

Misi KORPRI adalah ; 1. Mewujudkan organisasi KORPRI yang kuat, berwibawa dan mencakup seluruh tingkat kepengurusan; 2. Membangun Solidaritas dan Soliditas Pegawai Republik Indonesia Sebagai Perekat dan Alat Pemersatu Bangsa Dan Negara; 3. Mewujudkan kesejahteraan, penghargaan, pengayoman dan perlindungan hukum untuk meningkatkan harkat dan martabat anggota; 4. Membangun Pegawai Republik Indonesia Yang Bertakwa, Professional, Disiplin, Bebas Kolusi, Korupsi Dan Nepotisme, Dan Mampu Melaksanakan Tugas-Tugas Pemerintahan Yang Baik; Dan 5. Mewujudkan KORPRI yang netral dan bebas dari pengaruh politik.

Kegiatan Pembinaan Mental dan Kerohanian ini dilakukan selaras dengan Visi Gubernur Kalimantan Tengah yaitu “Kalteng Maju, Mandiri, dan Adil untuk kesejahteraan Segenap Masyarakat menuju KALTENG SEMAKIN BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”. Visi Kalimantan Tengah yang Religius tersebut tercermin dalam Program Pembinaan Mental dan Kerohanian yang dijabarkan melalui kegiatan-kegiatan keagamaan bagi setiap anggota KORPRI/ ASN di Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan agama

[KERANGKA ACUAN KERJA]
FASILITASI LEMBAGA PROFESI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

dan kepercayaan yang dianutnya masing-masing. Dalam rangka membangun pegawai negeri sipil yang bertaqwa tersebut, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melaksanakan pembinaan mental dan kerohanian Pengajian bagi PNS beragama Islam, kegiatan Kebaktian bagi PNS beragama Kristen, dan kegiatan Basarah bagi PNS beragama Hindu.

II. DASAR HUKUM

Adapun dasar hukum yang digunakan dalam kegiatan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu:

1. Pancasila dan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indoneisa Tahun 1945;
2. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Pegawai Republik Indonesia;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 1971 tentang Korps Pegawai Republik Indonesia;
5. Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Korps Pegawai Republik Indonesia;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2015 Tentang Rencana strategis kementerian agama tahun 2015 – 2019;

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dilaksanakannya kegiatan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah ini adalah untuk memenuhi misi ke 4 KORPRI untul membangun PNS yang beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam dalam rangka menunjang kinerja pemerintah serta menyukkseskan pembangunan sebagai wujud pengamalan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

[KERANGKA ACUAN KERJA]
FASILITASI LEMBAGA PROFESI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Sedangkan tujuan pelaksanaan kegiatannya adalah sebagai berikut:

1. Terciptanya PNS yang sejahtera, adil secara materiil dan spiritual di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Menyediakan wadah bagi PNS di lingkungan pemerintah provinsi Kalimantan Tengah dan terjaminnya perlindungan hak-hak Pegawai dalam menjalankan ibadah.

IV. SASARAN KEGIATAN

Adapun sasaran kegiatan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah adalah Mengembangkan kapasitas keimanan dan ketaqwaan PSN, agar mampu mengemban tugas secara lebih efektif dan mampu melaksanakan tugas secara profesional dan berintegritas sesuai dengan ajaran agama masing-masing.

V. PENERIMA MANFAAT

Adapun penerima manfaat dari kegiatan Pembinaan Kelembgaan KORPRI ini adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkup Provinsi Kalimantan Tengah.

VI. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S.Sos**

VII. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Adapun yang menjadi ruang lingkup kegiatan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS ini adalah Terlaksananya kegiatan Pengajian, Kebaktian dan Basarah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang rutin dilaksanakan setiap bulan.

VIII. HASIL KEGIATAN

Setelah seluruh rangkaian pekerjaan selesai dikerjakan, maka seluruh kegiatan tersebut diharapkan menghasilkan Laporan Pekerjaan yang berisi rangkuman laporan keseluruhan pelaksanaan pekerjaan, beserta hasil-hasil pekerjaannya.

IX. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yaitu setiap bulan dimulai sejak bulan Februari hingga bulan Nopember.

X. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS dilaksanakan berdasarkan kesepakatan dari Perangkat Daerah yang bertugas sesuai jadwal yang telah dibuat setiap bulan selamat 10 (sepuluh) bulan.

XI. ANGGARAN BIAYA KEGIATAN

Pagu Anggaran yang telah disusun untuk pelaksanaan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS di lingkungan pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebesar **Rp.** dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang tercantum dalam DPA-SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor Tanggal melalui kode rekening

[KERANGKA ACUAN KERJA]
FASILITASI LEMBAGA PROFESI ASN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

XII. PENUTUP

Hal yang mendasar dalam pelaksanaan Pembinaan Mental dan Kerohanian PNS di lingkungan pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah adalah adanya dukungan dari pemerintah provinsi Kalimantan tengah dalam pembinaan KORPS Pegawai Republik Indonesia dalam mewujudkan kesatuan pola pikir, ucapan, dan tindakan, serta pengembangan mental dan rohani yang baik dalam upaya untuk mewujudkan tugas dan fungsi PNS sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah" is written around the top, and "Badan Kepegawaian Daerah Kalimantan Tengah" is written around the bottom. In the center of the stamp is the Garuda Pancasila emblem.

PENGGUNA ANGGARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

LESA HARİYANA, S.Sos
Perencana Utama Madya
NIP. 196809011989112005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

**PEMELIHARAAN REHABILITASI GEDUNG KANTOR
DAN BANGUNAN LAINNYA**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	4
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan rehab dan pemeliharaan merupakan bagian dari birokrasi pemerintah yang sangat penting kaitannya dengan sistem penyelenggaraan pemerintahan secara umum. Sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pemeliharaan/perawatan bangunan dan utilitas gedung kantor, merupakan salah satu bagian dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran. Oleh karena kondisi fisik bangunan dan utilitas gedung kantor harus dalam kondisi yang optimal demi kelancaran pelaksanaan tugas. Untuk itu, dalam upaya meningkatkan kenyamanan dan kebersihan pemeliharaan/perawatan bangunan dan halaman gedung kantor.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan ini adalah agar terlaksananya pemeliharaan dan rehab gedung aula pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan dengan baik.

Tujuan dari kegiatan ini adalah agar terwujudnya pemeliharaan dan rehab gedung aula pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan dengan baik.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dilakukan melalui penunjukkan langsung.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 800.000.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (5.03.01.1.09.0009)

KERANGKA ACUAN KERJA

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

**PENGGUNA ANGGARAN**
KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LISDA ARRIYANA, S.Sos
Perdana Utama Madya
NIP. 19680901 198911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

PENGAMANAN BARANG MILIK DAERAH SKPD

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	TUJUAN DAN KELUARAN.....	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	3
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
VII.	PENUTUP	3

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Agar Barang Milik Daerah pada SKPD dapat terpantau penggunaannya maka diperlukan penatausahaan.

II. TUJUAN DAN KELUARAN

Tujuan dari kegiatan ini adalah Melakukan Penatausahaan pada Barang Milik Daerah.

Keluaran/Output yang ingin dihasilkan adalah Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Dilaksanakan berkala setiap tiga bulan selama 1 (satu) tahun anggaran.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 25.418.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (5.03.01.1.03.0002)

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

KERANGKA ACUAN KERJA

dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

The stamp is circular with a blue border. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH DAERAH KALIMANTAN TENGAH' at the top and 'BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KALIMANTAN TENGAH' at the bottom. In the center is a shield with a star above it. A blue ink signature is written over the stamp.
PENGUNA ANGGARAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LISDA MARIYANA, S.Sos
Pembina Utama Madya
NIP. 19680901 198911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem AS Nomor 11 Telp.(0536) 3234417-3235428 FAX. 3235428
PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA

SUB KEGIATAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN

TAHUN ANGGARAN 2024

Unit Eselon : Sub Bidang Formasi dan Seleksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
Program : Program Kepegawaian Daerah
Kegiatan : Pengembangan Kompetensi ASN
Indikator : Jumlah ASN yang mengambil Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar
Kinerja
Satuan : SK Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar
Ukur
Hasil : Dokumen Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar

A. Latar Belakang

Bahwa dalam rangka penerapan manajemen kepegawaian yang berorientasi pada system merit, perlu peningkatan profesionalisme PNS melalui pemberian tugas belajar dan izin belajar. Berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010 Tentang tata cara Pemberian Tugas Belajar Ijin belajar adalah penugasan pegawai untuk mengikuti pendidikan tinggi di dalam maupun di luar negeri, pada perguruan tinggi yang ditunjuk dan/atau ditetapkan dengan biaya pendidikan ditanggung oleh ASN itu sendiri, dengan memperhatikan bahwa ijin belajar tersebut tidak mengganggu jam kerja kantor ASN yang bersangkutan dan bidang studi yang diambil sesuai dengan kompetensi bidang tempat ASN bekerja.

B. Tujuan dan Sasaran

Adapun Tugas Belajar maupun Ijin belajar bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan sikap profesionalitas dalam rangka peningkatan kualitas kinerja dan pelayanan kepada masyarakat. Sasaran ijin belajar untuk mewujudkan pegawai yang memiliki kompetensi yakni dengan sikap profesional, pengetahuan, dan keterampilannya mampu melaksanakan tugas dengan baik.

Kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan sebagai tindak lanjut dari Pasal 26 ayat 1 disebutkan bahwa Kepala BKD wajib melakukan monitoring seluruh pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar. Disebutkan pula pada ayat ke 4 bahwa hasil monitoring pelaksanaan dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup pemberian Ijin Belajar bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah meliputi :

A. Perencanaan Kebutuhan

Perencanaan kebutuhan pegawai tugas belajar ditetapkan berdasarkan hasil analisis kajian kebutuhan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan situasi dan kondisi saat ini serta tantangan tugas di masa yang akan datang.

B. Program Pendidikan

Adapun program pendidikan tugas belajar maupun ijin belajar yang dapat ditempuh oleh Aparatur Sipil Negara meliputi :

1. Diploma I,II,III, dan IV;
2. Sarjana Strata Satu (S1);
3. Spesialis bidang profesi;
4. Magister (S2); dan
5. Doktor (S3).

C. Jangka Waktu Pendidikan

Untuk jangka waktu penyelesaian program pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Program pendidikan Diploma I, diselesaikan paling lama dalam jangka waktu 1 (Satu) Tahun.
2. Program pendidikan Diploma II, diselesaikan paling lama dalam jangka waktu 3 (Tiga) Tahun.
3. Program pendidikan Diploma III, dari DIII/DIV ke S1 jangka waktu penyelesaian studi paling lama dalam jangka 4 (Empat) Tahun.
4. Program pendidikan Diploma IV dan Strata I, diselesaikan paling lama dalam jangka waktu 5 (Lima) Tahun.
5. Program pendidikan Strata 2 Reguler, diselesaikan paling lama dalam jangka waktu 3 (Tiga) Tahun.
6. Program Strata 3 Reguler, diselesaikan paling lama dalam jangka waktu 6 (enam) tahun, dan Strata 2 Paket diselesaikan dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun.

D. PEREKRUTAN DAN SELEKSI TUGAS BELAJAR

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010 Aparatur Sipil Negara yang akan mengajukan permohonan Tugas Belajar, dilingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, harus memenuhi beberapa kriteria yaitu sebagai berikut :

- a. Rencana Kebutuhan Tugas Belajar.
- b. Berstatus Pegawai Negeri Sipil.
- c. Melampirkan Kartu PNS yang dilegalisir bagian umum kepegawaian masing-masing Instansi Perangkat Daerah.
- d. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
- e. Surat Keputusan pengangkatan sebagai PNS.
- f. Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir.
- g. Surat Keputusan jabatan terakhir bagi ASN yang menduduki jabatan.
- h. Surat rekomendasi mengikuti Tugas Belajar dari atasan langsung yang diketahui oleh kepala PD.
- i. Surat jaminan pembiayaan Tugas Belajar khusus bagi ASN Tugas Belajar dengan pembiayaan diluar APBD.
- j. Surat keterangan dari kepala Perangkat Daerah mengenai relevansi bidang studi dengan bidang pekerjaan di Instansi Perangkat Daerah ASN yang bersangkutan.
- k. Surat Pernyataan dengan tanda tangan bermaterai 6000 bahwa ASN yang akan melaksanakan Tugas Belajar tidak dalam keadaan :
 1. Menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
 2. Mengajukan upaya hukum keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK);
 3. Menjalani menjalani proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 4. Menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 5. Proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
 6. Melaksanakan kewajiban ikatan dinas;
 7. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan perjenjangan;
 8. Mengalami kegagalan dalam proses Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya;
 9. Mengalami pembatalan Tugas Belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya.
- l. Mendapatkan surat rekomendasi atas nama Gubernur untuk mengikuti seleksi

Tugas Belajar pada lembaga pendidikan.

- m. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) selama dua tahun terakhir dengan nilai setiap unturnya "Baik".
- n. Surat Keterangan sehat dari dokter pemerintah.
- o. Menandatangani/mentaati Perjanjian Tugas Belajar yang ditentukan oleh Gubernur untuk ASN Tugas Belajar utusan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
- p. Pendidikan/Ijazah, usia dan pangkat/golongan ruang serta masa kerja :
 1. Sekolah Menengah Umum/Sekolah Menengah Kejuruan/ sederajat, bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanjutkan pendidikan pada Sarjana Muda/Akademi/Diploma Tiga (D.III) atau Diploma Empat (D.IV) atau Sarjana (S.1) atau sederajat, usia setinggi-tingginya 30 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Pengatur Muda (II/a) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.
 2. Sarjana Muda/Akademi/Diploma Tiga (D.III)/sederajat bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanjutkan pendidikan Alih Jenjang pada Diploma Empat (D.IV) atau Strata Sarjana (S.1) atau sederajat dengan Indeks Prestasi Kumulatif 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), usia setinggi-tingginya 35 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Pengatur (II/c) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.
 3. Sarjana (S.1)/Diploma Empat (D.IV)/sederajat bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanjutkan pendidikan pada Strata Dua (S.2) atau sederajat dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), usia setinggi-tingginya 40 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Penata Muda (III/a) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.
 4. Pascasarjana (S.2)/sederajat bagi pegawai negeri sipil yang melanjutkan pendidikan pada Strata Tiga (S.3) atau sederajat dengan Indeks Prestasi Kumulatif 3,00 (Tiga koma nol), usia setinggi-tingginya 45 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Penata Muda Tingkat I (III/b) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.

Adapun tahapan dalam pengusulan Tugas Belajar saat ini menggunakan tahapan sebagai berikut :

1. Peserta seleksi Tugas Belajar masing-masing Perangkat Daerah mengajukan berkas administrasi (sesuai dengan PP 10 Tahun 2010).
2. Berkas administrasi tersebut kemudian diperiksa dan diteliti kembali kelengkapan berkasnya dengan pertimbangan teknis :
 - a. Relevansi pendidikan
 - b. Ketersediaan alokasi peserta Tugas Belajar dilihat dari Rencana Kebutuhan Tugas Belajar di unit kerja ASN yang bersangkutan.
 - c. Masa kerja pangkat dan golongan ruang ASN peserta Tugas Belajar
 - d. Sumber biaya tugas belajar ASN yang bersangkutan.
 - e. Akreditasi Perguruan Tinggi tempat yang bersangkutan menempuh pendidikan.
 - f. Rekomendasi dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan
3. Apabila kelengkapan administrasi/berkas yang bersangkutan dianggap sudah lengkap dan hal-hal pada poin 2 telah terpenuhi dan yang bersangkutan telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru pada Perguruan tempat calon Peserta Tugas Belajar akan dituju, maka Badan Kepegawaian Daerah akan mengajukan penetapan Tugas Belajar kepada gubernur dan ditetapkan melalui surat Keputusan Tugas Belajar.

Selanjutnya untuk beberapa hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan Tugas Belajar seperti hak dan kewajiban serta sanksi yang diberikan kepada peserta Tugas Belajar. Selanjutnya Surat Perjanjian Tugas Belajar ditandatangani diatas materai 6000 oleh Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sebagai Pihak Pertama, dan PNS Tugas Belajar sebagai Pihak Kedua. Hal ini sesuai dengan pasal 10 ayat 2 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010 dan bentuk Surat Perjanjian Tugas Belajar

diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perda Nomor 10 Tahun 2010.

E. TATACARA PENGUSULAN IJIN BELAJAR

Aparatur Sipil Negara ijin belajar di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan syarat ASN Ijin Belajar tersebut harus memenuhi persyaratan sebagai berikut (Pasal 11 Perda Nomor 10 Tahun 2010).

- a. Rencana Kebutuhan Belajar PNS
- b. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- c. Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (DP-3) selama 2 tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya “baik”.
- d. Pendidikan dilaksanakan diluar jam kantor dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.
- e. Biaya yang berkaitan dengan pendidikan yang ditempuh ditanggung sendiri oleh ASN yang bersangkutan.
- f. Adanya keterkaitan relevansi antara pendidikan yang ditempuh dengan bidang tugas ASN yang bersangkutan dan/atau memiliki relevansi dengan pendidikan formal terakhir ASN.
- g. Tidak menuntut penyesuaian ijasah kecuali ada formasi tersedia.
- h. Tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin.
- i. Sehat Jasmani berdasarkan Surat Keterangan dari Dokter Pemerintah
- j. Pendidikan/Ijazah, usia dan pangkat/golongan ruang serta masa kerja:
 1. Sekolah Menengah Umum/Sekolah Menengah Kejuruan/ sederajat, bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanjutkan pendidikan pada Sarjana Muda/Akademi/Diploma Tiga (D.III) atau Diploma Empat (D.IV) atau Sarjana (S.1) atau sederajat, usia setinggi-tingginya 30 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Pengatur Muda (II/a) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.
 2. Sarjana Muda/Akademi/Diploma Tiga (D.III)/sederajat bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanjutkan pendidikan Alih Jenjang pada Diploma Empat (D.IV) atau Strata Sarjana (S.1) atau sederajat dengan Indeks Prestasi Kumulatif 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), usia setinggi-tingginya 35 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Pengatur (II/c) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.
 3. Sarjana (S.1)/Diploma Empat (D.IV)/sederajat bagi Pegawai Negeri Sipil yang melanjutkan pendidikan pada Strata Dua (S.2) atau sederajat dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), usia setinggi-tingginya 40 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Penata Muda (III/a) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.
 4. Pascasarjana (S.2)/sederajat bagi pegawai negeri sipil yang melanjutkan pendidikan pada Strata Tiga (S.3) atau sederajat dengan Indeks Prestasi Kumulatif 3,00 (Tiga koma nol), usia setinggi-tingginya 45 tahun dan pangkat/golongan serendah-rendahnya Penata Muda Tingkat I (III/b) serta masa kerja sebagai PNS minimal 2 (dua) tahun.

Adapun perekrutan peserta Ijin Belajar harus berdasarkan Rencana Kebutuhan tugas Belajar dan Ijin Belajar yang dikirimkan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Dimana Rencana Kebutuhan Tugas Belajar dan izin Belajar tersebut direkapitulasi BKD dan selanjutnya akan menjadi Kebutuhan dan Ijin Belajar Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah pada umumnya dan kebutuhan Tugas Belajar dan Ijin Belajar masing-masing SOPD atau Unit Kerja pada khususnya.

F. PELAKSANA KEGIATAN

Kegiatan Penetapan Tugas Belajar dan Ijin Belajar di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

G. Keluaran

Terpenuhinya SK Ijin belajar, SK Perpanjangan Ijin Belajar, SK Mengakhiri Ijin Belajar, Rekomendasi Tugas Belajar, SK Tugas Belajar, Perpanjangan SK Tugas Belajar dan SK Mengakhiri Tugas Belajar serta Pencantuman Gelar di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Palangka Raya, November 2023



1	Input Data													
2	Belanja Barang dan Jasa													
3	Konsultasi dan Koordinasi													

F. KELUARAN

Tercapainya Pengolahan Data Kepegawaian yang akurat dan *Up to Date* dan dapat dipertanggung-jawabkan.

G. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

1. Sumber Dana

Biaya penyelenggaraan Kegiatan Pengolahan Data Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 dibebankan pada APBD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

H. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Pengolahan Data Kepegawaian dilaksanakan selama 12 Bulan pada Tahun Anggaran 2024

I. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan Kegiatan pengolahan Data kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.



KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,
LISDA ARIYANA, S.Sos
 Kepala Utama Madya
 NIP. 1980901 198911 2 005

KERANGKA ACUAN KERJA KEGIATAN SISTEM INFORMASI

A. LATAR BELAKANG

• Dasar Hukum

1. UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik;
2. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Panduan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Lingkungan Kementerian Dalam Negeri atau Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah yang Menjadi Kewenangan Provinsi Kalimantan Tengah;
11. Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik Provinsi Kalimantan Tengah;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 18 Tahun 2010 Tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
14. Peraturan Gubernur Nomor 63 tahun 2015 tentang Pedoman Standar Operasional Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
17. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

• Gambaran Umum

1. Guna mendukung Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah telah melakukan berbagai upaya diantaranya mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Informasi Publik. Badan Kepegawaian Daerah selaku salah satu badan publik berkewajiban untuk memberikan pelayanan informasi terutama informasi layanan kepegawaian kepada masyarakat dengan cepat dan tepat.
2. Yang tergolong dalam dokumen kepegawaian adalah semua dokumen sejak diangkat sebagai CPNS sampai dengan mencapai Batas Usia Pensiun (BUP), berupa surat keputusan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di bidang kepegawaian. Dalam pengelolaannya, Tata naskah kepegawaian Pegawai Negeri Sipil aktif disimpan dalam bentuk dokumen fisik maupun image document.

- Arsip sebagai naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh pimpinan unit kerja dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok merupakan bagian dari pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan tujuan antara lain menyediakan data dan informasi cepat dan tepat bagi yang memerlukan. Mengingat pentingnya arsip sebagai penunjang kelancaran tugas bagi pimpinan, maka perlu dilakukan pengendalian dan pengolahan terutama arsip inaktif yang terus bertumpuk yang dapat mengakibatkan masalah pada sarana penyimpanan dan proses penemuan kembali arsip.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

- Agar terpenuhi sarana informasi layanan kepegawaian melalui berbagai media baik berupa media cetak/tulis (brosur dan leaflet) maupun media online berupa website resmi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
- Terkelolanya Tata Naskah Kepegawaian di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah baik secara fisik dan elektronik sebagai salah satu bahan pengolahan informasi kepegawaian.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

- Melingkupi terpenuhinya sarana penyebaran dan publikasi informasi, penyiapan dan pengolahan bahan serta penyajian layanan publik.
- Melingkupi pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dalam bentuk dokumen fisik dan pengelolaan tata naskah dalam bentuk image dokumen. Pengelolaan tersebut meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan dokumentasi arsip.

D. SASARAN

- Terpenuhinya Pelayanan Publik melalui website sebagai saluran resmi publikasi kegiatan dan informasi layanan administrasi kepegawaian melalui leaflet, klipng, buku profil singkat Badan Publik, WA/Call Center dan Sitaguh.
- Terlaksananya proses penataan Dokumen Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Provinsi Kalimantan Tengah secara manual dan elektronik.

E. JADWAL KEGIATAN

Kegiatan-kegiatan tersebut rencananya akan dilaksanakan dari tanggal 1 januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pengelolaan Website												
2	Pengelolaan tata Naskah												
3	Belanja alat tulis kantor												
4	Belanja dokumentasi												
5	Belanja cetak dan penggandaan												

F. KELUARAN

- Terlaksananya publikasi kegiatan dan informasi layanan kepegawaian yang dapat di akses oleh masyarakat selaku pengguna informasi.
- Terhimpun dan terwujudnya pengelolaan arsip dan dokumentasi kepegawaian PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
- Terlaksananya tugas Badan Kepegawaian Daerah selaku PPID pembantu.

4. Tersedia dan tertatanya arsip Badan Kepegawaian Daerah secara sistematis dan efektif sehingga memudahkan penemuan Kembali arsip dengan cepat dan tepat.

G. ANGGARAN

Biaya penyelenggaraan Kegiatan Sistem Informasi Publik Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 dibebankan pada APBD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

**PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR
DAN LISTRIK**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	3
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi terkait, maka Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan dari Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya, Air dan Listrik adalah tersedianya fasilitas listrik, air dan telepon sehingga membantu kelancaran dalam pelaksanaan pekerjaan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya, Air dan Listrik dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan dari Januari sampai Desember 2024.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 475.000.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (5.03.01.1.08.0002)

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

KERANGKA ACUAN KERJA

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

**PENGUNA ANGGARAN**
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LISDA FREIYANA, S.Sos
Perencana Utama Madya
NIS. 19680901 198911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
KANTOR

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	4
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN	4
VIII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Dalam Rangka menunjang kebutuhan kegiatan pelayanan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah khususnya menunjang kebutuhan administrasi rutin perkantoran berupa Alat Tulis Kantor (ATK) Sub Bidang Umum dan Kepegawaian, Sub Keuangan dan Aset, kebutuhan akan peralatan dan perlengkapan kantor. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu memberikan keluaran berupa bahan kerja yang memadai dan efisien serta dilaksanakan menurut norma dan peraturan yang berlaku.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyediakan pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan penyediaan peralatan dan perlengkapan penunjang kegiatan rutin kantor.

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk membantu pelaksanaan dan meningkatkan kinerja pelayanan.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan penyediaan peralatan dan perlengkapan dilakukan dengan menggunakan e-purchasing melalui bela pengadaan dan e-katalog serta pengadaan beberapa peralatan pendukung guna menunjang peningkatan pelayanan kepegawaian.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 1.263.878.900.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (5.03.01.1.06.02)

KERANGKA ACUAN KERJA

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor												

VIII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

**PENGGUNA ANGGARAN**
KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LISDA ARRIYANA, S.Sos
Pemula Utama Madya
NIP. 19680901 198911 2 005

KERANGKA ACUAN KERJA

PROSES PENANGANAN IJIN PERCERAIAN PNS TAHUN 2024

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
- 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil;
- 5) Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- 6) Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Naskah Dinas Di Bidang Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

2. Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan PNS yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, maka PNS sebagai unsur aparatur negara dituntut untuk setia kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, bersikap disiplin, jujur, adil, transparan, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas. Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS merupakan kegiatan yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, untuk menangani kasus-kasus pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang nantinya akan dilaporkan kembali oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah kepada Gubernur Kalimantan Tengah sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian. Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diharapkan berperan aktif dalam pelaporan terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin PNS di lingkungan kerjanya masing-masing.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud dari kegiatan proses penanganan ijin perceraian PNS ini adalah untuk membina PNS yang akan melakukan perceraian, agar yang bersangkutan berusaha untuk memperbaiki dan membina rumah tangga.

2. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan pembinaan bagi PNS di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang akan melakukan perceraian.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

D. LOKASI KEGIATAN

Semua Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

E. JADWAL KEGIATAN

NO	KEGIATAN	TAHUN 2024 (Bulan Ke-)											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Pemeriksaan Khusus (RIKSUS)												
2	Belanja Barang dan Jasa												
3	Rapat Bapekda Makan/Minum Rapat												
3	Konsultasi dan Koordinasi												

F. KELUARAN

Surat Keputusan Pemberian Ijin Perceraian Bagi PNS.

G. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

1. Sumber Dana

Biaya penyelenggaraan Kegiatan Proses Penanganan Ijin Perceraian PNS Tahun 2024 dibebankan pada APBD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

2. Perkiraan Biaya

Total biaya yang diperlukan Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah)

H. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Proses Penanganan Ijin Perceraian PNS dilaksanakan selama 12 Bulan pada Tahun Anggaran 2024.

I. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan Kegiatan Proses Penanganan Ijin Perceraian PNS Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

Palangka Raya, 23 November 2023

Mengetahui :

Kepala Bidang Disiplin dan
Kesejahteraan,

Analisis Kebijakan Muda,

NIKARTHER, S.STP., MAP

Pembina Tingkat I

NIP. 19801001 199810 1 001

MUHAMAD AGUS PRIANTO, SH., MA

Pembina

NIP. 19710812 200604 1 009

KERANGKA ACUAN KERJA PROSES PENANGANAN KASUS-KASUS PELANGGARAN DISIPLIN PNS TAHUN 2024

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
- 4) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- 5) Peraturan Badan Kepegawaian Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
- 6) Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- 7) Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Naskah Dinas Di Bidang Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

2. Gambaran Umum

Dalam rangka mewujudkan PNS yang handal, profesional, dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik, maka PNS sebagai unsur aparatur negara dituntut untuk setia kepada Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, bersikap disiplin, jujur, adil, transparan, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas. Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS merupakan kegiatan yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, untuk menangani kasus-kasus pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang nantinya akan dilaporkan kembali oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah kepada Gubernur Kalimantan Tengah sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian. Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah diharapkan berperan aktif dalam pelaporan terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin PNS di lingkungan kerjanya masing-masing.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud dari kegiatan proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS ini adalah untuk membina PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

2. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk menegakkan disiplin PNS di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

D. LOKASI KEGIATAN

Semua Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

E. JADWAL KEGIATAN

NO	KEGIATAN	TAHUN 2023 (Bulan Ke-)											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Pemeriksaan Khusus (RIKSUS)												
2	Belanja Barang dan Jasa												
3	Rapat Bapekda Makan/Minum Rapat												
3	Konsultasi dan Koordinasi												

F. KELUARAN

Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS.

G. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

1. Sumber Dana

Biaya penyelenggaraan Kegiatan Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS Tahun 2024 dibebankan pada APBD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

2. Perkiraan Biaya

Total biaya yang diperlukan Rp. 105.000.000,- (seratus lima juta rupiah)

H. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin dilaksanakan selama 12 Bulan pada Tahun Anggaran 2024.

I. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan Kegiatan Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

Palangka Raya, 23 November 2023

Mengetahui :

Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan,

Analisis Kebijakan Muda,

NIKARTHER, S.STP., MAP

Pembina Tingkat I

NIP. 19801001 199810 1 001

MUHAMAD AGUS PRIANTO, SH., MA

Pembina

NIP. 19710812 200604 1 009

KERANGKA ACUAN KERJA

SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TAHUN 2024

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
- 5) Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara.
- 6) Permenpan RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional
- 7) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan Fungsional

2. Gambaran Umum

Dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) diamanatkan bahwa setiap pegawai ASN untuk melaksanakan tugas publik, tugas pemerintahan dan tugas pembangunan tertentu. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, diperlukan manajemen ASN yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan berkinerja tinggi, diperlukan seorang PNS yang dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika dalam bernegara, etika dalam penyelenggaraan pemerintahan, etika dalam berorganisasi, etika dalam bermasyarakat, serta terhadap diri sendiri dan sesama PNS. Untuk mewujudkan PNS yang handal, professional dan bermoral tersebut, mutlak diperlukan peraturan disiplin PNS yang dapat dijadikan pedoman dalam menegakkan disiplin sehingga dapat menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas serta dapat mendorong PNS untuk lebih produktif berdasarkan system karier dan system prestasi kerja. Dengan adanya peraturan perundang-undangan yang baru maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengadakan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan untuk mensosialisasikan peraturan perundang-undangan terkait kepegawaian kepada seluruh PNS di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Untuk meningkatkan kualitas pemahaman tentang peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian dalam manajemen kepegawaian pada Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan memberikan panduan bagi pejabat pengelola kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam melakukan tata kelola pelayanan administrasi kepegawaian tersebut secara tepat dan benar.

2. Tujuan

Diperoleh persamaan persepsi dalam mewujudkan tatakelola pelayanan administrasi kepegawaian yang lebih baik melalui teknologi informasi yang transparan dan akuntabel serta terciptanya komitmen bersama dari para pejabat pengelola kepegawaian dalam mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, melayani dan sejahtera.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

D. LOKASI KEGIATAN

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

E. JADWAL KEGIATAN

NO	KEGIATAN	TAHUN 2023 (Bulan Ke-)											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan												
2	Belanja Barang dan Jasa												
3	Rapat Bapekda Makan/Minum Rapat												
3	Konsultasi dan Koordinasi												

F. KELUARAN

Terlaksananya Sosialisasi dan Meningkatnya Kemampuan ASN Pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah.

G. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

1. Sumber Dana

Biaya penyelenggaraan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Tahun 2024 dibebankan pada APBD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

2. Perkiraan Biaya

Total biaya yang diperlukan Rp. 55.486.000,- (lima puluh lima juta empat ratus delapan puluh enam ribu rupiah)

H. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dilaksanakan pada Triwulan II Tahun Anggaran 2024.

I. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024.

Palangka Raya, 23 November 2023

Mengetahui :

Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan,

Analisis Kebijakan Muda,

NIKARTHER, S.STP., MAP
Pembina Tingkat I
NIP. 19801001 199810 1 001

MUHAMAD AGUS PRIANTO, SH., MA
Pembina
NIP. 19710812 200604 1 009



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

**PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT
KELENGKAPANNYA**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	TUJUAN DAN KELUARAN.....	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	3
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka tertib berpakaian dinas pegawai khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2024 direncanakan untuk melaksanakan pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2024 untuk Belanja Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan Pakaian Olah Raga.

II. TUJUAN DAN KELUARAN

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kepatuhan dan kedisiplinan pegawai dalam penggunaan pakaian dinas dan atribut, meningkatkan rasa persaudaraan khususnya di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah, meningkatkan etos kerja dan semangat mengabdikan ASN kepada masyarakat, melaksanakan Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan Pakaian Olah Raga seluruh pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya dilaksanakan dengan sistem pengadaan langsung menggunakan aplikasi LPSE.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 75.000.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya (5.03.01.1.05.02)

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

KERANGKA ACUAN KERJA

3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

 **PENGGUNA ANGGARAN**
KETUA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LISDA ARRIYANA, S.Sos
Jabatan Utama Madya
NIP. 19680901 198911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

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

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	3
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	4
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional merupakan salah satu sarana pelayanan yang diperlukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk memperlancar tugas pokok dan fungsinya mengenai pelayanan administrasi perkantoran. Untuk dapat terlaksananya tujuan tersebut dengan lancar dilaksanakan oleh pegawai maka diperlukan sarana pelayanan yang memadai melalui jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional yang baik.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan dari Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan adalah Mengoptimalkan jasa perijinan berupa samsat dan kir kendaraan dinas/operasional serta pemeliharaan kendaraan dan pembelian suku cadang sehingga terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran dan pengawasan lapangan berjalan dengan baik dan lancar.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan (Januari sampai Desember 2024).

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 275.000.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (5.03.01.1.09.0001)

KERANGKA ACUAN KERJA

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Kantor pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopenber 2023

**PENGGUNA ANGGARAN
KEPADAN YADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**
LISDA ARRIYANA, S.Sos
Ketua Utama Madya
NIP. 19580901 198911 2 005



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

E-mail : bkd.provkalteng@yahoo.co.id

PALANGKA RAYA

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

KEGIATAN :

PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN
PERANGKAT DAERAH

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA

DAFTAR ISI

I.	LATAR BELAKANG	3
II.	MAKSUD DAN TUJUAN	3
III.	PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
IV.	SUMBER PENDANAAN.....	4
V.	NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA	4
VI.	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
VII.	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN	4
VIII.	PENUTUP	4

KERANGKA ACUAN KERJA

I. LATAR BELAKANG

penyusunan Dokumen Perencanaan merupakan tolak ukur awal dalam pelaksanaan pembangunan tanpa adanya dokumen perencanaan yang baik maka pembangunan tidak akan terkonsep dan tujuan pembangunan kurang dapat mencapai sasaran dengan tepat, dalam penyusunan dokumen perencanaan ini diawali dengan penyusunan RENSTRA SKPD sebagai patokan awal dalam penyusunan dokumen perencanaan berikutnya. Dalam hal ini penyusunan dokumen perencanaan yang dilakukan adalah penyusunan RENJA yang berpedoman pada RENSTRA perangkat Daerah yang sudah disusun.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyediakan Tersedianya dokumen perencanaan yang lebih baik.

Tujuan yang ingin dicapai adalah tersedianya dokumen perencanaan yang sesuai dengan arah.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Metoda Pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data Primer
Metoda pelaksanaan langsung ke obyek data sesuai dengan rencana kerja dan tugas pokok serta fungsi Sub Bagian Penyusunan Program untuk selanjutnya diolah sebagai bahan laporan kegiatan.
2. Pengumpulan Data Sekunder
Metoda pelaksanaan melalui bahan bacaan (data sebelumnya) dan studi literatur.

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan terdiri dari beberapa Tahap dalam 1 (satu) Tahun Anggaran 2024 :

1. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan ; mengumpulkan data-data yang diperlukan, penentuan sistem yang akan digunakan dan pembentukan personil pelaksana kegiatan

KERANGKA ACUAN KERJA

2. Pelaksanaan Kegiatan : melakukan rapat rapat, mengolah data dan penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan ; mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan apakah sudah sesuai dengan target yang ditetapkan dan capaian sasaran kegiatan.

IV. SUMBER PENDANAAN

Pagu anggaran untuk pelaksanaan tersebut adalah sebesar Rp. 78.065.000.- yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 melalui Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (5.03.01.1.01.0001)

V. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

1. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengguna Anggaran : **LISDA ARRIYANA, S., Sos**

VI. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat Pelaksanaan kegiatan adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

VII. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah												

VIII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi

KERANGKA ACUAN KERJA

Kalimantan Tengah dibuat sebagai dasar pelaksanaan dan pedoman mulai dari tahap awal sampai akhir pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Nopember 2023

**PENGUNA ANGGARAN**
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
LISDA KRIYANA, S.Sos
Pembina Utama Madya
NIP. 19680901 19891: 2 005