

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI



Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023



Jl. R.M. Noer Atmadibrata No. 2 - Telanai Pura, Jambi
Telp. (0741) 668210 Fax. (0741) 667691
Website : bkd.jambiprov.go.id - email : bkd@jambiprov.go.id



PROVINSI JAMBI

PERSETUJUAN REKAPITULASI
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN 2023

Berdasarkan hasil verifikasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah atas seluruh dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah:


- a. Nama : HENRIZAL, S.Pt., M.M
- b. NIP : 197109111998031004
- c. Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah

menyetujui untuk dilakukan pengesahan atas dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Provinsi Jambi sebagai dasar pelaksanaan anggaran daerah Tahun Anggaran 2023.

Kode	Nama Formulir
DPA-SKPD	Ringkasan DPA SKPD
DPA-PENDAPATAN SKPD	Ringkasan Anggaran Pendapatan SKPD
DPA-BELANJA SKPD	Ringkasan Anggaran Belanja SKPD
DPA-PEMBIAYAAN SKPD	Ringkasan Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD


Demikian disampaikan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disetujui oleh,
Sekretaris Daerah


H. SUDIRMAN, SH, MH
NIP: 196801091992031002

Jambi, tanggal 11 Januari 2023

Disahkan oleh,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005



PROVINSI JAMBI

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
(DPA-SKPD)

TAHUN ANGGARAN 2023

URUSAN PEMERINTAHAN : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
BIDANG URUSAN : 5.03 KEPEGAWAIAN
ORGANISASI : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah

Pengguna Anggaran :

a. Nama : HENRIZAL, S.Pt., M.M
b. NIP : 197109111998031004
c. Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah







Kode	Nama Formulir
DPA-PENDAPATAN SKPD	Ringkasan Anggaran Pendapatan SKPD
DPA-BELANJA SKPD	Ringkasan Anggaran Belanja SKPD
DPA-PEMBIAYAAN SKPD	Ringkasan Anggaran Pembiayaan Daerah SKPD

Disahkan oleh,
PPKD

TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Pengguna Anggaran

HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				DPA REKAPITULASI SKPD
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023				
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023				
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah				
Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah				
Kode Rekening	Uraian			Jumlah (Rp)
4	PENDAPATAN DAERAH			
			Jumlah Pendapatan	Rp0
5	BELANJA DAERAH			
5 1	BELANJA OPERASI			Rp17.414.459.526
5 1 01	Belanja Pegawai			Rp11.805.795.096
5 1 02	Belanja Barang dan Jasa			Rp5.608.664.430
5 2	BELANJA MODAL			Rp91.550.706
5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			Rp91.550.706
			Jumlah Belanja	Rp17.506.010.232
			Total Surplus/(Defisit)	(Rp17.506.010.232)
6	PEMBIAYAAN DAERAH			
			Jumlah Penerimaan Pembiayaan	Rp0
			Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	Rp0
			Pembiayaan Neto	Rp0
Rencana Realisasi Penerimaan per Bulan		Rencana Penarikan Dana per Bulan		<p>Jambi, tanggal 11 Januari 2023 Kepala Badan Kepegawaian Daerah</p>  <p>HENRIZAL, S.Pt., M.M NIP: 197109111998031004</p> <p>Mengesahkan, PPKD</p>  <p>TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos NIP: 196912151990031005</p>
Januari	Rp0	Januari	Rp1.165.963.463	
Februari	Rp0	Februari	Rp3.020.983.731	
Maret	Rp0	Maret	Rp2.006.389.442	
April	Rp0	April	Rp1.641.713.805	
Mei	Rp0	Mei	Rp1.577.973.013	
Juni	Rp0	Juni	Rp1.573.673.379	
Juli	Rp0	Juli	Rp1.365.892.415	
Agustus	Rp0	Agustus	Rp1.032.501.360	
September	Rp0	September	Rp1.029.512.762	
Oktober	Rp0	Oktober	Rp1.123.423.751	
November	Rp0	November	Rp1.004.811.374	
Desember	Rp0	Desember	Rp963.171.737	
Jumlah	Rp0	Jumlah	Rp17.506.010.232	
Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**Formulir
DPA-BELANJA
SKPD**

Provinsi Jambi
Tahun Anggaran 2023

Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023

Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah

Rekapitulasi Dokumen Pelaksanaan Belanja Berdasarkan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				T-1	T				T+1	
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
5					UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN									
5	03				KEPEGAWAIAN									
5	03	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI									
5	03	01	1.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									
5	03	01	1.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			25.000.000	0	0	0	25.000.000	
5	03	01	1.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			225.765.795	0	0	0	225.765.795	
5	03	01	1.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			35.000.548	0	0	0	35.000.548	
5	03	01	1.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
5	03	01	1.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			11.368.195.096	0	0	0	11.368.195.096	
5	03	01	1.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			158.160.000	0	0	0	158.160.000	
5	03	01	1.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			15.000.000	0	0	0	15.000.000	
5	03	01	1.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah									
5	03	01	1.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			56.400.000	0	0	0	56.400.000	
5	03	01	1.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			90.000.450	0	0	0	90.000.450	
5	03	01	1.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			92.000.000	0	0	0	92.000.000	
5	03	01	1.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah									
									481.231.699	26.302.000	0	0	507.533.699	

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah					T+1	
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				T-1	T					Jumlah
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
5	03	01	1.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			8.496.890	0	0	0	8.496.890	
5	03	01	1.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			0	26.302.000	0	0	26.302.000	
5	03	01	1.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			22.346.036	0	0	0	22.346.036	
5	03	01	1.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			19.749.240	0	0	0	19.749.240	
5	03	01	1.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			13.975.000	0	0	0	13.975.000	
5	03	01	1.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			381.280.000	0	0	0	381.280.000	
5	03	01	1.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			35.384.533	0	0	0	35.384.533	
5	03	01	1.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0	65.248.706	0	0	65.248.706	
5	03	01	1.07	05	Pengadaan Mebel	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			0	33.451.200	0	0	33.451.200	
5	03	01	1.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			0	31.797.506	0	0	31.797.506	
5	03	01	1.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				750.633.315	0	0	0	750.633.315	
5	03	01	1.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			4.269.920	0	0	0	4.269.920	
5	03	01	1.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			509.787.760	0	0	0	509.787.760	
5	03	01	1.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			236.575.635	0	0	0	236.575.635	
5	03	01	1.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				496.164.800	0	0	0	496.164.800	
5	03	01	1.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			268.144.800	0	0	0	268.144.800	
5	03	01	1.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			18.420.000	0	0	0	18.420.000	
5	03	01	1.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			200.000.000	0	0	0	200.000.000	
5	03	01	1.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			9.600.000	0	0	0	9.600.000	


Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah					T+1	
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				T-1	T					Jumlah
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
5	03	02			PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				3.620.907.823	0	0	0	3.620.907.823	
5	03	02	1.01		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				706.593.317	0	0	0	706.593.317	
5	03	02	1.01	02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	Semua Kabupaten/Kota, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan		367.779.688	0	0	0	367.779.688	
5	03	02	1.01	06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			61.944.620	0	0	0	61.944.620	
5	03	02	1.01	08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			91.945.000	0	0	0	91.945.000	
5	03	02	1.01	12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			184.924.009	0	0	0	184.924.009	
5	03	02	1.02		Mutasi dan Promosi ASN				924.195.245	0	0	0	924.195.245	
5	03	02	1.02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			133.890.000	0	0	0	133.890.000	
5	03	02	1.02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			175.835.000	0	0	0	175.835.000	
5	03	02	1.02	03	Pengelolaan Promosi ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			614.470.245	0	0	0	614.470.245	
5	03	02	1.03		Pengembangan Kompetensi ASN				1.599.514.790	0	0	0	1.599.514.790	
5	03	02	1.03	01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			31.872.810	0	0	0	31.872.810	
5	03	02	1.03	03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			187.917.450	0	0	0	187.917.450	
5	03	02	1.03	04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			983.889.624	0	0	0	983.889.624	
5	03	02	1.03	09	Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			275.835.000	0	0	0	275.835.000	
5	03	02	1.03	14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			119.999.906	0	0	0	119.999.906	
5	03	02	1.04		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				390.604.471	0	0	0	390.604.471	
5	03	02	1.04	02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			125.006.575	0	0	0	125.006.575	
5	03	02	1.04	04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			100.735.570	0	0	0	100.735.570	
5	03	02	1.04	07	Pembinaan Disiplin ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			46.944.874	0	0	0	46.944.874	

Kode					Uraian	Sumber Dana	Lokasi	Jumlah						
Urusan	Bidang Urusan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan				T-1	T				T+1	
									Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Tidak Terduga	Belanja Transfer		Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = (10+11+12+13)	15
5	03	02	1.04	08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)			117.917.452	0	0	0	117.917.452	


Rencana Penarikan Dana per Bulan

Januari	Rp1.165.963.463
Februari	Rp3.020.983.731
Maret	Rp2.006.389.442
April	Rp1.641.713.805
Mei	Rp1.577.973.013
Juni	Rp1.573.673.379
Juli	Rp1.365.892.415
Agustus	Rp1.032.501.360
September	Rp1.029.512.762
Oktober	Rp1.123.423.751
November	Rp1.004.811.374
Desember	Rp963.171.737
Jumlah	Rp17.506.010.232




Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah


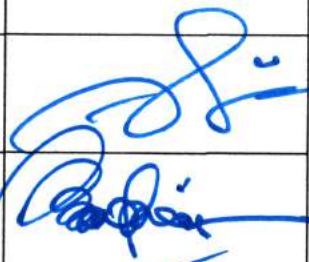

HENRIZAL S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004

Mengesahkan,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator			Target	
		Predikat AKIP Perangkat Daerah			BB Predikat	
Kegiatan : 5.03.01.1.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp285.766.343 (<i>terbilang: dua ratus delapan puluh lima juta tujuh ratus enam puluh enam ribu tiga ratus empat puluh tiga rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Kegiatan	Predikat AKIP Perangkat Daerah				BB Predikat	
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp285.766.343	
Keluaran						
Hasil	Persentase Fasilitas Pelayanan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				90 %	
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator			Target	
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			6 Dokumen	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp25.000.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp25.000.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp25.000.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp25.000.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp3.314.000
	[#] Alat Tulis Kantor (ATK) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.314.000
	[-]					
	Ballpoint Pilot Balliner Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	195.500	0	Rp391.000
	Kertas A4 70 gr Spesifikasi :	24 Rim	Rim	53.000	0	Rp1.272.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	24 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.440.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	5 Buah	buah	42.200	0	Rp211.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp21.686.000
	[#] Bahan Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp21.686.000
	[-]					
	Cetak DPA Murni Spesifikasi : Barang Cetak	50 Buku	Buku	100.000	0	Rp5.000.000
	Cetak DPA Perubahan Spesifikasi : Barang Cetak	50 Buku	Buku	100.000	0	Rp5.000.000
	Cetak Map Biro Spesifikasi : Cetak map biro	100 Buah	buah	15.000	0	Rp1.500.000
	Cetak RKA Murni Spesifikasi : Barang Cetak	50 Buku	Buku	52.500	0	Rp2.625.000
	Cetak RKA Perubahan Spesifikasi : Barang Cetak	50 Buku	Buku	52.500	0	Rp2.625.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	19744 Lembar	Lembar	250	0	Rp4.936.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp25.000.000
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :						
					Indikator	Target
					Jumlah Laporan Capaian dan Realisasi Kinerja PD	8 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp225.765.795
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp23.760.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp23.760.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp23.760.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp23.760.000
	[#] Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp23.760.000
	[-] Honorarium Staf PPTK					
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta	12 Bulan x 1 Orang	orang/ Bulan	570.000	0	Rp6.840.000
	[-] Honorarium PPTK					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta	12 Bulan x 1 Orang	orang/ Bulan	1.410.000	0	Rp16.920.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp202.005.795
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp60.945.795
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp60.945.795
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp11.051.140
	[#] Alat Tulis Kantor/(ATK) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp11.051.140
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Royal No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	12 Pak	pak	23.000	0	Rp276.000
	amplop 90 sidu Spesifikasi : no 90	8 Kotak	Kotak	31.460	0	Rp251.680

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	12 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp3.018.660
	Binder Clips 200 Spesifikasi :	6 Dos	Dos	20.000	0	Rp120.000
	Binder Klip Spesifikasi : NO. 155	12 Kotak	Kotak	15.500	0	Rp186.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 200	12 Kotak	Kotak	22.800	0	Rp273.600
	Calculator Digit 16 Spesifikasi :	4 Unit	Unit	205.000	0	Rp820.000
	Cutter Besar Spesifikasi :	6 Buah	Buah	17.500	0	Rp105.000
	Kertas A4 70 gr Spesifikasi :	24 Rim	Rim	53.000	0	Rp1.272.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	36 Rim	Rim	60.000	0	Rp2.160.000
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	100 Buah	buah	2.200	0	Rp220.000
	Map Business F4 Spesifikasi : Map Business File 940-F4	12 Lusin	Lusin	120.000	0	Rp1.440.000
	Mata Pisau Spesifikasi : Cutter	6 Kotak	Kotak	5.300	0	Rp31.800
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	6 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp311.400
	Rautan Meja Sedang Spesifikasi : -	4 Pcs	Pcs	41.500	0	Rp166.000
	Remover Max Spesifikasi :	4 Buah	Buah	25.000	0	Rp100.000
	Stabilo Boss Spesifikasi :	18 Buah	Buah	12.500	0	Rp225.000
	Stapler No. 10 Spesifikasi : -	4 Pcs	Pcs	18.500	0	Rp74.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp17.610.055
	[#] Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp17.610.055
	[-]					
	Cetak Map Biro Spesifikasi : Cetak map biro	200 Buah	buah	15.000	0	Rp3.000.000
	cetak renstra Spesifikasi : cetak renstra	50 Buku	buku	83.000	0	Rp4.150.000
	Cetak Spanduk / Baliho Spesifikasi : cetak spanduk / baliho	12 Meter	meter	50.000	0	Rp600.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	39440.22 Lembar	Lembar	250	0	Rp9.860.055
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp15.723.000
	[#] Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp15.723.000
	[-]					
	Black Toner 35 A Spesifikasi : Toner Printer	6 Pcs	Pcs	924.500	0	Rp5.547.000
	Flash Disk Spesifikasi : FLASHDISK 16GB	4 Unit	unit	315.000	0	Rp1.260.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Black tinta isi ulang	10 Botol	Botol	188.000	0	Rp1.880.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Cyan tinta isi ulang	6 Botol	Botol	192.000	0	Rp1.152.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Magenta tinta isi ulang	6 Botol	Botol	192.000	0	Rp1.152.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Yellow tinta isi ulang	6 Botol	Botol	192.000	0	Rp1.152.000
	Toner HP Laserjet P1005 Spesifikasi : -	4 Kotak	Kotak	895.000	0	Rp3.580.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp771.600
	[#] Alat Tulis Kantor/(ATK)					Rp771.600
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Isi Stapler No. 03 Spesifikasi : Memperlanacar Urusan Perkantoran	6 Pak	pak	82.700	0	Rp496.200
	Isi Stapler No. 10 Spesifikasi : -	6 Pak	pak	45.900	0	Rp275.400
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp15.790.000
	[#] Belanja Makanan & Minuman Rapat					Rp15.790.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	410 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp6.970.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	210 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp8.820.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp15.300.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp15.300.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp11.300.000
	[#] Honorarium Narasumber dan Moderator					Rp11.300.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Honorarium Moderator (1.4.2) Spesifikasi : Honorarium Moderator	3 Orang / Kali	orang/ Kali	700.000	0	Rp2.100.000
	Honorarium Narasumber/ Pembahas (1.4.1) Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan Spesifikasi : Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	8 Orang / Jam	Orang / Jam	900.000	0	Rp7.200.000
	Honorarium Narasumber/ Pembahas (1.4.1) Pejabat Eselon II/ yang disetarakan Spesifikasi : Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	2 Orang / Jam	Orang / Jam	1.000.000	0	Rp2.000.000
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					Rp4.000.000
	[#] Belanja Publikasi					Rp4.000.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Publikasi Melalui Media Cetak Spesifikasi : Publikasi melalui Koran (Setengah halaman tidak warna)	1 Kali	Terbit	4.000.000	0	Rp4.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp125.760.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp125.760.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp125.760.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas					Rp125.760.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 5	0.8384 Tahun	Rupiah	150.000.000	0	Rp125.760.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp225.765.795
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Laporan Evaluasi					3 Laporan
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					0 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp35.000.548
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp35.000.548
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp35.000.548
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp35.000.548
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp4.728.000
	[#] Alat Tulis Kantor/(ATK) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.728.000
	[-]					
	Balpoint Boxy B & R Spesifikasi :	24 Buah	Buah	12.000	0	Rp288.000
	Kertas HVS 80 gr Spesifikasi :	24 Rim	Rim	65.000	0	Rp1.560.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	24 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.440.000
	Map Business F4 Spesifikasi : Map Business File 940-F4	12 Lusin	Lusin	120.000	0	Rp1.440.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp13.125.148
	[#] Belanja Bahan Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp13.125.148
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	36500.592 Lembar	Lembar	250	0	Rp9.125.148
	[-] Belanja Cetak Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah - Laporan Pengawasan Capaian dan Evaluasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan (Bulanan)					
	Jilid Laporan Spesifikasi : Jilid Laporan	20 Buku x 4 Bulan	Buku	25.000	0	Rp2.000.000
	[-] Belanja Cetak Dokumen LKPJ, LKJIP, LPPD, RKT, PK dan Dokumen Laporan Perencanaan Lainnya					
	Jilid Laporan Spesifikasi : Jilid Laporan	80 Buku	Buku	25.000	0	Rp2.000.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp11.385.000
	[#] Belanja Alat - Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp11.385.000
	[-]					
	Black Toner 35 A Spesifikasi : Toner Printer	10 Pcs	Pcs	924.500	0	Rp9.245.000
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Tinta epson	20 Buah	buah	107.000	0	Rp2.140.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp1.042.400
	[#] Alat Tulis Kantor/(ATK) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.042.400
	[-]					
	Isi Stapler No. 03 Spesifikasi : Memperlanacar Urusan Perkantoran	4 Pak	pak	82.700	0	Rp330.800
	Isi Stapler No. 10 Spesifikasi : -	4 Pak	pak	45.900	0	Rp183.600
	Post It Spesifikasi : Sign Here	10 Pcs	Pad	23.800	0	Rp238.000
	Punch Spesifikasi : No. 85	4 Pcs	Pcs	72.500	0	Rp290.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp4.720.000
	[#] Belanja Makanan & Minuman Rapat Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.720.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	80 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp1.360.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	80 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp3.360.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp35.000.548
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp285.766.343

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp2.624.000
Februari	Rp110.528.070
Maret	Rp32.226.900
April	Rp2.616.000
Mei	Rp68.949.320
Juni	Rp21.920.500
Juli	Rp2.616.000
Agustus	Rp5.241.000
September	Rp10.037.148
Oktober	Rp23.767.405
November	Rp2.616.000
Desember	Rp2.624.000
Jumlah	Rp285.766.343

Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah


HENRIZAL, S.Pt., M.M






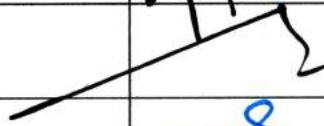


NIP: 197109111998031004

Mengesahkan,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos

NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat 3 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2022. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 39 Tahun 2020 Tanggal 04 Desember 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 49 Tahun 2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini adalah untuk Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah pada perangkat daerah BKD Provinsi Jambi.

C. KELUARAN

Tersajinya Laporan dokumen perencanaan perangkat daerah perangkat daerah pada BKD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023.

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8	Dokumen	

D. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

E. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan dan koordinasi dalam rangka Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

F. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi												
	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah												
1.	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.												

G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 25.000.000,-.

H. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 225.765.795,-.

H. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

9
KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 35.000.548,-.

H. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, September 2022

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator		Target		
		Predikat AKIP Perangkat Daerah		BB Predikat		
Kegiatan : 5.03.01.1.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp11.541.355.096 (<i>terbilang: sebelas miliar lima ratus empat puluh satu juta tiga ratus lima puluh lima ribu sembilan puluh enam rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Predikat AKIP Perangkat Daerah			BB Predikat		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp11.541.355.096		
Keluaran						
Hasil	Persentase Fasilitas Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			90 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator		Target		
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		1080 Orang Bulan		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp11.368.195.096
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp11.368.195.096
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN					Rp6.044.066.503
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN					Rp4.345.459.157
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS					Rp4.345.459.157
	[#] [#] Belanja Gaji dan Tunjangan ASN Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.345.459.157
	[-]					
	Belanja Gaji Pokok PNS	14 Bulan		310.389.940	0	Rp4.345.459.157
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN					Rp343.877.861
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS					Rp343.877.861
	[#] # Belanja Tunjangan keluarga PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp343.877.861
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	14 Bulan		24.562.705	0	Rp343.877.861
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN					Rp248.600.000
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS					Rp248.600.000
	[#] # Belanja Tunjangan Jabatan PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp248.600.000
	[-]					
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	14 Bulan		17.757.143	0	Rp248.600.000
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN					Rp272.363.000
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS					Rp272.363.000
	[#] # Belanja Tunjangan Jabatan Fungsional PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp272.363.000
	[-]					
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	14 Bulan		19.454.500	0	Rp272.363.000
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN					Rp111.499.500
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS					Rp111.499.500
	[#] # Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp111.499.500
	[-]					
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	14 Bulan		7.964.250	0	Rp111.499.500
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN					Rp244.450.210
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS					Rp244.450.210
	[#] #Belanja Tunjangan Beras PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp244.450.210
	[-]					
	Belanja Tunjangan Beras PNS	14 Bulan		17.460.730	0	Rp244.450.210
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN					Rp7.892.500
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS					Rp7.892.500
	[#] #Belanja Tunjangan PPh / Tunjangan Khusus PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.892.500
	[-]					
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	14 Bulan		563.750	0	Rp7.892.500
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN					Rp93.275
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS					Rp93.275
	[#] #Belanja Pembulatan Gaji PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp93.275
	[-]					
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	14 Bulan		6.663	0	Rp93.275
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN					Rp369.000.000
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS					Rp369.000.000
	[#] #Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp369.000.000
	[-]					
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	12 Bulan		30.750.000	0	Rp369.000.000
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN					Rp12.054.000
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS					Rp12.054.000
	[#] #Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp12.054.000
	[-]					
	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	12 Bulan		1.004.500	0	Rp12.054.000
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN					Rp36.777.000
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS					Rp36.777.000
	[#] #Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp36.777.000
	[-]					
	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	12 Bulan		3.064.750	0	Rp36.777.000
5.1.01.01.12	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN					Rp52.000.000
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS					Rp52.000.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah				
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)				
	[#] #Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp52.000.000				
	[-]									
	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	1 Tahun		52.000.000	0	Rp52.000.000				
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN					Rp5.324.128.593				
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN					Rp2.507.401.048				
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS					Rp2.507.401.048				
	[#] #Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.507.401.048				
	[-]									
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1 Tahun		2.507.401.049	0	Rp2.507.401.048				
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN					Rp55.009.300				
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS					Rp55.009.300				
	[#] #Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp55.009.300				
	[-]									
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	1 Tahun		55.009.301	0	Rp55.009.300				
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN					Rp2.761.718.245				
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS					Rp2.761.718.245				
	[#] #Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.761.718.245				
	[-]									
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	1 Tahun		2.761.718.245	0	Rp2.761.718.245				
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp11.368.195.096				
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD										
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)										
Lokasi :										
Keluaran Sub Kegiatan :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Indikator</th> <th style="width: 20%;">Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</td> <td>12 Dokumen</td> </tr> </tbody> </table>					Indikator	Target	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	
Indikator	Target									
Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen									
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember										
Keterangan :										
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah				
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)				
5.1	BELANJA OPERASI					Rp158.160.000				
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp137.400.000				
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp137.400.000				
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp137.400.000				
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp129.240.000				
	[#] Honorarium Bendahara Pengeluaran Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp13.080.000				
	[-]									
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan (1.1.4) Nilai Pagu Dana di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar Spesifikasi : Nilai Pagu Dana di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	1 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	1.090.000	0	Rp13.080.000				
	[#] Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp15.000.000				
	[-]									
	Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (1.1.3) nilai pagu dana diatas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar Spesifikasi : Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (1.1.3) nilai pagu dana diatas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	1 Orang x 12 Bulan	Orang / Bulan	1.250.000	0	Rp15.000.000				
	[#] Honorarium Pengguna Anggaran Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp36.120.000				
	[-]									

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)/Pegguna Anggaran (PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) (1.1.1) Nilai Pagu dana diatas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar Spesifikasi : Nilai Pagu dana diatas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	1 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	3.010.000	0	Rp36.120.000
	 [#] Honorarium PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp35.040.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 10 miliar s.d Rp. 25 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	1 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	2.920.000	0	Rp35.040.000
	 [#] Honorarium Staf PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp30.000.000
	[-]					
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	2 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	1.250.000	0	Rp30.000.000
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa					Rp8.160.000
	 [#] Honorarium Pejabat Pengadaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp8.160.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Spesifikasi : HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA ,Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	1 Orang x 12 Bulan	Orang / Bulan	680.000	0	Rp8.160.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp20.760.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp20.760.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp20.760.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp9.010.380
	 [#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp9.010.380
	[-]					
	Agenda 200 Spesifikasi : Kategori Buku & Organizer	2 Buku	Buku	62.920	0	Rp125.840
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Royal No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	6 Pak	pak	23.000	0	Rp138.000
	Amplop Coklat Kecil Spesifikasi :	24 Buah	Buah	2.000	0	Rp48.000
	Ballpoint Pilot Balliner Spesifikasi : -	6 Lusin	Lusin	195.500	0	Rp1.173.000
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	4 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp130.000
	Binder klip Spesifikasi : No. 105	4 Kotak	Kotak	8.800	0	Rp35.200
	Binder Klip Spesifikasi : No. 200	4 Kotak	Kotak	22.800	0	Rp91.200
	Buku Kwitansi Besar Spesifikasi : -	12 Pcs	Pcs	6.600	0	Rp79.200
	Calculator Digit 16 Spesifikasi :	4 Unit	Unit	205.000	0	Rp820.000
	Cutter Besar Spesifikasi :	4 Buah	Buah	17.500	0	Rp70.000
	Desk Organizer Spesifikasi : Wadah Peralatan tulis kantor yang biasa digunakan dan diletakkan di atas meja kerja	4 Pcs	Pcs	35.700	0	Rp142.800
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	24 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.440.000
	Kertas HVS NCR Spesifikasi : uk folio F4	10 Buah	Blok	58.806	0	Rp588.060
	Map Spesifikasi : Map snell Biasa	6 Pak	pak	42.500	0	Rp255.000
	Map Ordner Spesifikasi : UK. Besar	36 Buah	buah	42.200	0	Rp1.519.200


Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Map Ordner Folio Spesifikasi : Uk. Kecil	12 Buah	buah	18.200	0	Rp218.400
	Map Plastik Snelhekker Spesifikasi :	100 Buah	Buah	15.000	0	Rp1.500.000
	Paper Klip Spesifikasi : No. 03	4 Kotak	Kotak	2.000	0	Rp8.000
	Penggaris Besi Spesifikasi : panjang 40 Cm	4 Pcs	Pcs	13.400	0	Rp53.600
	Penghapus Kecil Spesifikasi : -	4 Pcs	Pcs	3.500	0	Rp14.000
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	4 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp207.600
	Pisau Cutter Spesifikasi : sedang	4 Buah	buah	18.695	0	Rp74.780
	Rautan Meja Sedang Spesifikasi : -	3 Pcs	Pcs	41.500	0	Rp124.500
	Spidol White Board Spesifikasi : BG 12	4 Pcs	Pcs	10.000	0	Rp40.000
	Stapler No. 10 Spesifikasi : -	4 Pcs	Pcs	18.500	0	Rp74.000
	Tinta Koreksi/ tip ex kertas Spesifikasi : tip ex berbentuk kertas	8 Buah	buah	5.000	0	Rp40.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp5.375.220
	[#] Belanja Cetak					Rp5.375.220
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	21500.88 Lembar	Lembar	250	0	Rp5.375.220
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp6.374.400
	[#] Belanja Bahan Komputer					Rp6.374.400
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	EPS. T007 Black Spesifikasi : EPSON Stylus 870/875/895/915	8 Pcs	Pcs	210.600	0	Rp1.684.800
	EPS. T008 Color Spesifikasi : EPSON Stylus 870/875/895/915	8 Pcs	Pcs	204.200	0	Rp1.633.600
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Black tinta isi ulang	4 Botol	Botol	188.000	0	Rp752.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Cyan tinta isi ulang	4 Botol	Botol	192.000	0	Rp768.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Magenta tinta isi ulang	4 Botol	Botol	192.000	0	Rp768.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Yellow tinta isi ulang	4 Botol	Botol	192.000	0	Rp768.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp158.160.000
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					1 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp15.000.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp15.000.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp15.000.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp15.000.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp3.748.900
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.242.500
	[-]					
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	6 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp195.000
	Binder klip Spesifikasi : No. 105	6 Kotak	Kotak	8.800	0	Rp52.800
	Binder Klip Spesifikasi : No. 107	2 Kotak	Kotak	9.800	0	Rp19.600
	Binder Klip Spesifikasi : No. 200	6 Kotak	Kotak	22.800	0	Rp136.800
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	30 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.800.000
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	150 Buah	buah	2.200	0	Rp330.000
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	12 Buah	buah	42.200	0	Rp506.400
	Map Ordner Folio Spesifikasi : Uk. Kecil	12 Buah	buah	18.200	0	Rp218.400
	Paper Klip Spesifikasi : No. 03	6 Kotak	Kotak	2.000	0	Rp12.000
	Penghapus Kecil Spesifikasi : -	12 Pcs	Pcs	3.500	0	Rp42.000
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	6 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp311.400
	Rautan Meja Sedang Spesifikasi : -	3 Pcs	Pcs	41.500	0	Rp124.500
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp477.000
	[#] Belanja Kertas dan Cover Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp477.000
	[-]					
	Kertas Bufalow Spesifikasi : Uk. F4	9 Pak	pak	53.000	0	Rp477.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp3.766.100
	[#] Belanja Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.766.100
	[-]					
	Cetak Laporan Keuangan Spesifikasi : Buku, Cover Kertas Mengkilat Elimating 80 gram ukuran F4	4 Buku	Buku	302.500	0	Rp1.210.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	10224.4 Lembar	Lembar	250	0	Rp2.556.100
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp7.008.000
	[#] Belanja Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.008.000
	[-]					
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Black tinta isi ulang	8 Botol	Botol	188.000	0	Rp1.504.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Cyan tinta isi ulang	8 Botol	Botol	192.000	0	Rp1.536.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Magenta tinta isi ulang	8 Botol	Botol	192.000	0	Rp1.536.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Yellow tinta isi ulang	8 Botol	Botol	192.000	0	Rp1.536.000
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : EPSON T 038 BLACK EPSON Stylus C41SX/C43/CX1500	4 Pcs	Pcs	85.000	0	Rp340.000


Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : EPSON T 039 COLOR EPSON Stylus C41SX/C43/CX1500	4 Pcs	Pcs	139.000	0	Rp556.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp15.000.000
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp11.541.355.096


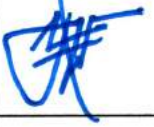



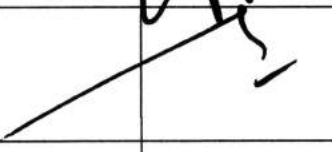
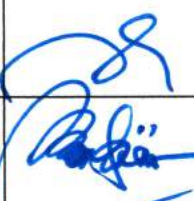

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp892.435.644
Februari	Rp903.627.887
Maret	Rp1.293.816.822
April	Rp898.233.901
Mei	Rp1.291.202.821
Juni	Rp894.237.644
Juli	Rp899.152.271
Agustus	Rp893.637.644
September	Rp892.435.644
Oktober	Rp896.299.657
November	Rp892.435.644
Desember	Rp893.839.517
Jumlah	Rp11.541.355.096

Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah


HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004

Mengesahkan,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

F. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 11.368.195.096,-

G. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Tahun Anggaran 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023


KEPALA BADAN,

HENRIZAL, S.Pt., MM
Pembina Utama Muda
NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENATAUSAHAAN DAN PENGUJIAN/VERIFIKASI KEUANGAN SKPD
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, perlu didukung dengan sumber daya ASN yang profesional, bertanggungjawab, adil, jujur dan berkompeten serta ditunjang dengan fasilitas yang memadai.

Tentunya dalam menjalankan sebuah organisasi dibutuhkan pengadministrasian dan pengelolaan keuangan yang transparan, efektif dan efisien. Oleh karena itu Sub Bagian Keuangan diberikan tugas untuk menjalankan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasiKeuangan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Meningkatkan kualitas kinerja dan tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

C. KELUARAN

Terlaksananya tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	Dokumen	

D. PELAKSANAAN DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

E. WAKTU DAN JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No.	KEGIATAN /SUB KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH												
1.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD												

F. PEMBIAYAAN

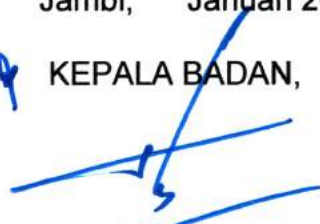
Pembiayaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 158.160.000,-.

G. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM
Pembina Utama Muda
NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi adalah satu entitas pelaporan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan kaidah – kaidah pengelolaan keuangan yang baik dalam pemerintahan

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan realisasi pelaksanaan anggaran yang dilakukan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selama satu tahun periode pelaporan.

C. KELUARAN

Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun 2022 dan draf Laporan Akhir Tahun 2023 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	

D. PELAKSANAAN DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

E. WAKTU DAN JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No.	KEGIATAN /SUB KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH												
1.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun												

F. PEMBIAYAAN

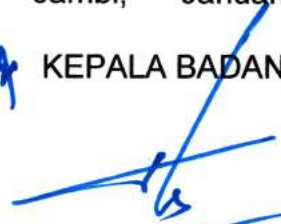
Pembiayaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah).

G. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM

Pembina Utama Muda

NIP.197109111998031004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator		Target		
		Predikat AKIP Perangkat Daerah		BB Predikat		
Kegiatan : 5.03.01.1.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp238.400.450 (<i>terbilang: dua ratus tiga puluh delapan juta empat ratus ribu empat ratus lima puluh rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Predikat AKIP Perangkat Daerah			BB Predikat		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp238.400.450		
Keluaran						
Hasil	Persentase Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			90 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator		Target		
		Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan		1 Paket		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1	BELANJA OPERASI					Rp56.400.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp56.400.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp56.400.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp56.400.000
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional					Rp56.400.000
	[#] Belanja Pakaian Batik Tradisional Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp56.400.000
	[-]					
	Pakaian Batik Jambi Spesifikasi : Pakaian Batik Jambi	94 Orang	orang/ Tahun/ Stel	600.000	0	Rp56.400.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp56.400.000
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.05.10 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						

Lokasi						
Keluaran Sub Kegiatan	Indikator				Target	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				100 Orang	
Waktu Pelaksanaan	Mulai Januari sampai Desember					
Keterangan						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp90.000.450
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp90.000.450
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp18.000.450
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp18.000.450
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp6.856.200
	[#] # Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp6.856.200
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Jaya No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	3 Pak	pak	22.700	0	Rp68.100
	Ballpoint Pilot Balliner Spesifikasi : -	11 Lusin	Lusin	195.500	0	Rp2.150.500
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	9 Rim	Rim	60.000	0	Rp540.000
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	200 Buah	buah	2.200	0	Rp440.000
	Map Dokumen Folio Spesifikasi : -	151 Buah	buah	21.200	0	Rp3.201.200
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	2 Buah	buah	42.200	0	Rp84.400
	Stapler No. 10 Spesifikasi : -	8 Pcs	Pcs	18.500	0	Rp148.000
	Staples Spesifikasi : Sedang No. 10	20 Buah	buah	11.200	0	Rp224.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp1.153.250
	[#] # Belanja Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp777.500
	[-]					
	Cetak Spanduk / Baliho Spesifikasi : cetak spanduk / baliho	10 Meter	meter	50.000	0	Rp500.000
	Map Biasa Dicetak Spesifikasi : Map Biasa Dicetak	37 Buah	buah	7.500	0	Rp277.500
	[#] # Belanja Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp375.750
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	1503 Lembar	Lembar	250	0	Rp375.750
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp9.991.000
	[#] # Belanja Makan Minum Acara Rakor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp8.516.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	160 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp2.720.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	138 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp5.796.000
	[#] # Belanja Makan Minum Rapat Panitia Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.475.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	25 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp425.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	25 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp1.050.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp22.000.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp22.000.000
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli					Rp17.500.000
	[#] # Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp17.500.000
	[-]					
	Honorarium Moderator (1.4.2) Spesifikasi : Honorarium Moderator	1 Orang / Kali	orang/ Kali	700.000	0	Rp700.000
	Honorarium Narasumber/ Pembahas (1.4.1) Kepala Daerah/ Pejabat Setingkat Kepala Daerah/ Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan Spesifikasi : Kepala Daerah/ Pejabat Setingkat Kepala Daerah/ Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	12 Orang / Jam	Orang / Jam	1.400.000	0	Rp16.800.000
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					Rp4.500.000
	[#] # Belanja Publikasi / Iklan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.500.000
	[-]					
	Publikasi Media Cetak Tribun Jambi Spesifikasi : Media Cetak Harian Tribun Jambi	1 Kali	Kali	4.500.000	0	Rp4.500.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp50.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp50.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp50.000.000
	[#] # Belanja Perjalanan Dinas ke Luar Daerah Dalam Wilayah Regional Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp50.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 1	1 Paket	Rupiah	50.000.000	0	Rp50.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp90.000.450
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.05.11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan					15 Orang
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp92.000.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp92.000.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp42.000.000
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan					Rp42.000.000
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan					Rp42.000.000
	[#] # Biaya Kontribusi Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp42.000.000
	[-]					
	Kontribusi kursus/pelatihan Spesifikasi : Biaya Untuk Kontribusi kursus/pelatihan	14 Orang / Kegiatan	orang/ Kegiatan	3.000.000	0	Rp42.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp50.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp50.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp50.000.000
	[#] # Biaya Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp50.000.000
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 1	1 Paket	Rupiah	50.000.000	0	Rp50.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp92.000.000
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp238.400.450

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp0
Februari	Rp90.000.450
Maret	Rp47.000.000
April	Rp101.400.000
Mei	Rp0
Juni	Rp0
Juli	Rp0
Agustus	Rp0
September	Rp0
Oktober	Rp0
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp238.400.450

Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah






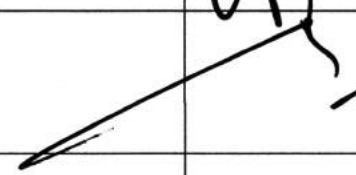



HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004

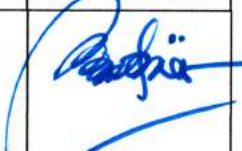
Mengesahkan,
PPKD



TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA KELENGKAPANNYA
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Pakaian Dinas merupakan pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas PNS dalam melaksanakan tugas. Pakaian dinas sendiri diatur untuk meningkatkan pelayanan, tanggung jawab, dan keseragaman ASN. Pakaian Seragam Dinas Harian mencerminkan untuk keseragaman serta membangun corporate Image Building bagi organisasi perangkat daerah dan memberikan kebanggaan bagi pegawai yang mengenakannya.

Pengadaan pakaian dinas adalah usaha untuk memenuhi ketersediaan pakaian kerja bagi Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugasnya, dengan terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas yang memadai, diharapkan dapat mendukung kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian di Provinsi Jambi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kegiatan pengadaan pakaian dinas ini adalah untuk meningkatkan ketersediaan pakaian kerja bagi ASN dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan kedisiplinan dan kualitas pelayanan dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya pakaian Batik Tradisional bagi ASN di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, dengan anggaran sebesar Rp 56.400.000,- (Lima Puluh Enam Juta Empat Ratus ribu rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 4.05.01.13.01.5.2

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Paket Pakaian Dinas (Batik Jambi)	1	PAKET	Baru

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan oleh rekanan sesuai rincian anggaran biaya dalam Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang disusun oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan disetujui/ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selaku Pejabat Pengguna Anggaran, Tata cara pelaksanaan pekerjaan mengacu pada pedoman yang mengatur tentang tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah, yaitu meliputi pengadaan rekanan (penyedia jasa), pelaksanaan dan serah terima hasil pekerjaan.

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas ini direncanakan pada triwulan I Tahun Anggaran 2023, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	Februari				Maret				April
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
1	Persiapan									
2	Pengadaan/Penunjukan Rekanan									
3	Pelaksanaan Kegiatan (Pengadaan)									
4	Serah Terima Hasil Pekerjaan									

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai (100%) yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan / Berita Acara Serah Terima Barang.

I. **PENUTUP**

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas bagi ASN Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN SOSIALISASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan jalinan koordinasi Badan Kepegawaian Daerah se-Provinsi Jambi, meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas program dan kegiatan serta meningkatkan kualitas pelayanan di bidang administrasi kepegawaian di Provinsi Jambi dalam mendukung suksesnya pembangunan di Provinsi Jambi, maka diperlukan upaya koordinasi implementasi kebijakan baik administratif maupun program dan kegiatan untuk terwujudnya pelayanan administrasi di bidang kepegawaian yang efisien, efektif, inovatif, dan produktif. Salah satu upaya Sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan serta implementasi kebijakan pelayanan di bidang kepegawaian dimaksud adalah melalui Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian se-Provinsi Jambi, kegiatan ini merupakan bagian dari upaya integral untuk terciptanya Aparatur Sipil Negara (ASN) yang netral, professional dan sejahtera sehingga dapat mendukung pelaksanaan Pembangunan di Provinsi Jambi khususnya mewujudkan visi Jambi Mantap Tahun 2024.

Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian se Provinsi Jambi merupakan agenda tahunan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagai bagian dari upaya integral untuk mewujudkan Sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan serta implementasi kebijakan pelayanan di bidang kepegawaian di Provinsi Jambi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud diselenggarakannya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Manajemen Kepegawaian se-Provinsi Jambi tahun 2023 ini adalah sebagai media untuk meningkatkan jalinan koordinasi antara Pemerintah Provinsi Jambi dan Pemerintah Kabupaten Kota se Provinsi Jambi di Bidang Pelayanan Administrasi Kepegawaian. Sedangkan yang menjadi tujuan dari kegiatan adalah untuk meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas program dan kegiatan dalam rangka untuk meningkatkan inovasi pelayanan di bidang administrasi kepegawaian guna mendukung kelancaran pelaksanaan program pembangunan di Provinsi Jambi.

C. KELUARAN

Indikator Kinerja pada sub kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan ini yaitu:

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1.	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100	ORANG	

D. HASIL YANG DIHARAPKAN

Hasil yang diharapkan dari penyelenggaraan kegiatan ini adalah:

1. Meningkatnya koordinasi dan harmonisasi antara Pemerintah Provinsi Jambi dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi sebagai perekat persatuan dan kesatuan untuk mendukung pelaksanaan program-program pembangunan daerah;
2. Meningkatnya sinkronisasi dan sinergisitas Program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang produktif, professional, efektif dan efisien;
3. Terciptanya kesamaan pemahaman dan persepsi terhadap Implementasi Kebijakan di Bidang Manajemen Kepegawaian, khususnya di dalam hal Pengadaan CPNS, Netralitas PNS, Pengelolaan PNS, Pengembangan dan Pembinaan PNS serta Pemberhentian PNS.

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini nanti direncanakan bertempat di Kota Jambi

F. PEMBIAYAAN

Kegiatan ini dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jambi Tahun 2023, melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, dengan alokasi anggaran biaya sebesar Rp. 90.000.450,- (Sembilan Puluh Juta Empat Ratus Lima Puluh Rupiah)

G. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

H. PESERTA

Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian se-Provinsi Jambi Tahun 2023 ini meliputi unsur-unsur sebagai berikut :

1. Undangan Pembukaan
 - a. Gubernur Jambi;
 - b. Bupati/Walikota se Provinsi Jambi
 - c. Kepala Kantor Regional VII BKN RI di Palembang;
 - d. Para Kepala OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
2. Narasumber yang akan menjadi Narasumber Utama dalam Acara Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Manajemen Kepegawaian se-Provinsi Jambi Tahun 2023 ini adalah Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Republik Indonesia.

3. Peserta terdiri dari :

- a. Kepala Badan Kepegawaian Daerah / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi,
- b. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi;
- c. Utusan masing-masing Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi (Sekretaris/Kasubbag TU OPD).

Total jumlah undangan dan peserta ditargetkan sejumlah 100 (Seratus) orang

H. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian se-Provinsi Jambi Tahun 2023, direncanakan pada triwulan Kedua (II) dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	APRIL				MEI				JUNI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Persiapan												
	- Rapat Persiapan												
	- Konsultasi ke BKN RI												
	- Penyiapan administrasi dan materi-materi kegiatan												
2	Pelaksanaan Kegiatan												
3	Pelaporan Hasil Kegiatan												

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian se-Provinsi Jambi Tahun 2023.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, M.M

Pembina Utama Muda(IV/C)

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
**SUB KEGIATAN BIMBINGAN TEKNIS IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN**
KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dalam upaya sinkronisasi pemahaman dan implementasi terhadap peraturan perundang-undangan dan pedoman lainnya yang terkait dengan pelayanan administrasi kepegawaian, diperlukan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak yang terkait, baik dengan instansi vertikal maupun dengan instansi di daerah. Untuk menunjang penyelenggaraan Koordinasi dan Konsultasi tersebut, maka dialokasikan pembiayaan melalui Sub Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan ini untuk meningkatkan sinkronisasi dan sinergisitas program kegiatan dan implementasi kebijakan di bidang kepegawaian.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya dana perjalanan dinas pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan cukup untuk pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 92.000.000,- (Sembilan puluh dua juta rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	15	ORANG	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di dalam daerah dan di luar Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan												

H. PEMBAYARAN

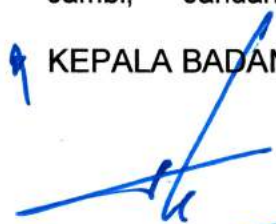
Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran, raming pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19710911 199803 1002

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator			Target	
		Predikat AKIP Perangkat Daerah			BB Predikat	
Kegiatan : 5.03.01.1.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp507.533.699 (<i>terbilang: lima ratus tujuh juta lima ratus tiga puluh tiga ribu enam ratus sembilan puluh sembilan rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Kegiatan	Predikat AKIP Perangkat Daerah				BB Predikat	
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp507.533.699	
Keluaran						
Hasil	Persentase Fasilitasi Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah				90 %	
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator			Target	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan			1 Paket	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp8.496.890
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp8.496.890
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp8.496.890
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp8.496.890
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					Rp8.496.890
	[#] # Belanja Alat-alat Listrik dan Elektronik					Rp8.496.890
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Baterai Spesifikasi : Isi 6	48 Pak	pak	26.000	0	Rp1.248.000
	Bola Lampu Spesifikasi : TLE 22W	48 Buah	buah	58.080	0	Rp2.787.840
	Braco Spesifikasi : Stop Kontak	10 Buah	buah	30.470	0	Rp304.700

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Kabel Spesifikasi : N.Y.A 11/2 m/m	10 Meter	meter	4.840	0	Rp48.400
	Lampu Emergency Spesifikasi : ringan/tidak memakan tempat	54 Buah	buah	46.585	0	Rp2.515.590
	Lampu pijar Spesifikasi : 60 watt 220 VA Inside Prosted	55 Buah	buah	20.020	0	Rp1.101.100
	stop kontak Spesifikasi : 4 lubang ARD 6144	14 Buah	buah	35.090	0	Rp491.260
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp8.496.890

Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi :

Keluaran Sub Kegiatan	Indikator	Target
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 Paket

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.2	BELANJA MODAL					Rp26.302.000
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp26.302.000
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer					Rp26.302.000
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit					Rp26.302.000
5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya					Rp26.302.000
	[#] Belanja Modal Personal Computer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp26.302.000
	[-]					
	P.C Unit Spesifikasi : PC ALL IN ONE PROONE 400 G4 CORE i5-8500T 20 INCH	2 Unit	unit	13.151.000	0	Rp26.302.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp26.302.000

Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi :

Keluaran Sub Kegiatan	Indikator	Target
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Paket

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp22.346.036
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp22.346.036
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp22.346.036
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp22.346.036
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp16.296.036
	[#] # Belanja Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp16.296.036
	[-]					
	Cetak Spanduk / Baliho Spesifikasi : cetak spanduk / baliho	80 Meter	meter	50.000	0	Rp4.000.000
	Map Biasa Dicitak Spesifikasi : Map Biasa Dicitak	150 Buah	buah	7.500	0	Rp1.125.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	44684.144 Lembar	Lembar	250	0	Rp11.171.036
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata					Rp6.050.000
	[#] # Belanja Papan Ucapan / Karangang Bunga Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp6.050.000
	[-]					
	Karangang Bunga Spesifikasi : Papan Karangang Bunga Ucapan	10 Set	Set	605.000	0	Rp6.050.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp22.346.036
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan					1 Dokumen
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp19.749.240
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp19.749.240
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp19.749.240
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp19.749.240
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan					Rp10.500.000
	[#] # Belanja Publikasi / Pemuatan Ucapan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.500.000
	[-]					
	iklan/advetorial tribun jambi Spesifikasi : Satu halaman 4 Kolom x100 mm (posisi bawah) full color	2 Kali	Kali	5.000.000	0	Rp10.000.000
	Media Online Spesifikasi : Publikasi melalui Media Online Harga sudah termasuk Pajak	2 Kali	Kali	250.000	0	Rp500.000
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					Rp9.249.240
	[#] # Belanja Surat Kabar / Majalah Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp9.249.240
	[-]					
	Belanja Surat Kabar / Majalah Spesifikasi : Surat Kabar Harian Independent	7 Orang x 12 Bulan	Bulan	110.110	0	Rp9.249.240
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp19.749.240
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.08 Fasilitas Kunjungan Tamu						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu					1 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp13.975.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp13.975.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp13.975.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp13.975.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp13.975.000
	[#] # Belanja Makanan dan Minuman Tamu Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp13.975.000
	[-]					
	Makan dan Minuman Tamu Spesifikasi : Makan dan Minuman Tamu	215 Orang / Kali	Orang / Kali	65.000	0	Rp13.975.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp13.975.000
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					56 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp381.280.000
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp35.160.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp35.160.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp35.160.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp35.160.000
	[#] # Honorarium PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp19.320.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 500 juta s.d Rp. 1 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 500 juta s.d Rp. 1 miliar	1 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	1.610.000	0	Rp19.320.000
	[#] # Honorarium Staf PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp15.840.000
	[-]					
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta s.d Rp. 1 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 500 s.d Rp. 1 miliar	2 Orang x 12 Bulan	Orang / Bulan	660.000	0	Rp15.840.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp346.120.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp346.120.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp346.120.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp346.120.000
	[#] # Belanja Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp346.120.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 13	0.98891428571 Paket	Rupiah	350.000.000	0	Rp346.120.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp381.280.000
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					1500 Dokumen

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp35.384.533
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp35.384.533
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp35.384.533
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp35.384.533
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp16.290.465
	[#] # Belanja Alat Tulis Kantor					Rp16.290.465
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Jaya No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	20 Pak	pak	22.700	0	Rp454.000
	Amplop Putih Biasa Spesifikasi : Amplop Biasa Ukuran Kecil (100 Pcs)	20 Kotak	Kotak	27.166	0	Rp543.320
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	10 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp2.515.550
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	20 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp650.000
	Binder klip Spesifikasi : No. 105	24 Kotak	Kotak	8.800	0	Rp211.200
	Binder Klip Spesifikasi : No. 111	25 Kotak	Kotak	13.000	0	Rp325.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 200	25 Kotak	Kotak	22.800	0	Rp570.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	45 Rim	Rim	60.000	0	Rp2.700.000
	Map Spesifikasi : Map Kertas Biasa	50 Pak	pak	35.700	0	Rp1.785.000
	Map Folder Spesifikasi : -	40 Buah	buah	16.000	0	Rp640.000
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	40 Buah	buah	42.200	0	Rp1.688.000
	Map President F4 Spesifikasi : Map President F4	50 Pcs	Pcs	10.000	0	Rp500.000
	Mata Pisau Spesifikasi : Cutter	40 Kotak	Kotak	5.300	0	Rp212.000
	Paper Klip Spesifikasi : No. 03	35 Kotak	Kotak	2.000	0	Rp70.000
	Paper Klip Spesifikasi : No. 05	30 Kotak	Kotak	6.500	0	Rp195.000
	Penggaris Besi Spesifikasi : panjang 40 Cm	15 Pcs	Pcs	13.400	0	Rp201.000
	Penggaris Plastik Spesifikasi : Panjang 40 cm	25 Pcs	Pcs	9.000	0	Rp225.000
	Penghapus Kecil Spesifikasi : -	35 Pcs	Pcs	3.500	0	Rp122.500
	Penghapus White Board Kecil Spesifikasi : -	35 Pcs	Pcs	9.500	0	Rp332.500
	Pensil Spesifikasi : Kategori Pensil Berat 200 gram	20 Lusin	Lusin	38.720	0	Rp774.400
	Pisau Cutter Spesifikasi : sedang	35 Buah	buah	18.695	0	Rp654.325
	Sekat Arsip Spesifikasi : Guide arsip statis (primer, sekunder, tesier)	35 Pcs	Pcs	7.762	0	Rp271.670
	Spidol White Board Spesifikasi : BG 12	30 Pcs	Pcs	10.000	0	Rp300.000
	Spidol White Board Spesifikasi : G 12 (Permanen)	35 Pcs	Pcs	10.000	0	Rp350.000
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp840.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] # Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp840.000
	[-]					
	Kertas A4 70 Warna Spesifikasi : A4 70 Warna	15 Rim	rim	56.000	0	Rp840.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp14.603.256
	[#] # Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp14.603.256
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	58413.024 Lembar	Lembar	250	0	Rp14.603.256
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp3.650.812
	[#] # Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.650.812
	[-]					
	Catridge Printer Canon Hitam Spesifikasi : Suppord Printer Canon (ringan)	6 Buah	buah	182.468	0	Rp1.094.808
	Catridge Printer Warna Spesifikasi : Supprot Printer Canon	3 Buah	buah	245.388	0	Rp736.164
	TINTA BROTHER Spesifikasi : TINTA BROTHER YELLOW DCP-150W	4 Botol	Botol	454.960	0	Rp1.819.840
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp35.384.533
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp507.533.699

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp3.700.770
Februari	Rp238.041.235
Maret	Rp7.200.770
April	Rp128.144.026
Mei	Rp4.200.770
Juni	Rp3.700.770
Juli	Rp93.544.618
Agustus	Rp3.700.770
September	Rp3.700.770
Oktober	Rp14.197.660
November	Rp3.700.770
Desember	Rp3.700.770
Jumlah	Rp507.533.699

Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah



HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004


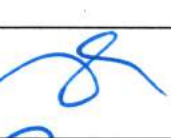


Mengesahkan,
PPKD



TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN
BANGUNAN KANTOR KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah usaha untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Sehubungan dengan itu pada tahun anggaran 2023 dalam APBD Provinsi Jambi yang dialokasikan dalam DPA SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah dianggarkan kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor ini adalah untuk meningkatkan produktifitas dan efektifitas dalam menjalankan aktifitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor. Sedangkan tujuan adalah untuk menunjang dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya listrik dan penerangan gedung kantor di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan anggaran sebesar Rp. 8.496.890,- (Delapan Juta Empat Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0031

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan.

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Penyediaan Komponen Intalasi listrik/penerangan bangunan kantor												

H. PEMBAYARAN

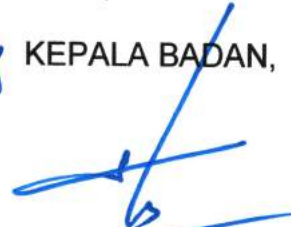
Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, MM

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor adalah usaha untuk meningkatkan ketersediaan peralatan dan perlengkapan kerja untuk operasional pelaksanaan tugas dan pekerjaan sehari-hari, dengan terpenuhinya sarana peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang lengkap dan memadai, diharapkan dapat mendukung kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Secara berkelanjutan Badan Kepegawaian Daerah terus berbenah untuk melengkapi dan meningkatkan sarana prasana khususnya yang terkait dengan peralatan dan perlengkapan gedung kantor. Sehubungan dengan itu pada tahun anggaran 2023 dalam APBD Provinsi Jambi yang dialokasikan dalam DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah dianggarkan sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor ini adalah untuk meningkatkan ketersediaan alat dan perlengkapan kerja dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan produktifitas dan efektivitas dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya peralatan dan perlengkapan kerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, dengan anggaran sebesar Rp 26.302.000,- (Dua puluh enam juta tiga ratus dua ribu rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan kode Sub Kegiatan: 5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Paket	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan oleh rekanan sesuai rincian anggaran biaya dalam Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang disusun oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan disetujui/ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selaku Pejabat Pengguna Anggaran, Tata cara pelaksanaan pekerjaan mengacu pada pedoman yang mengatur tentang tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah, yaitu meliputi pengadaan rekanan (penyedia jasa), pelaksanaan dan serah terima hasil pekerjaan.

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor ini direncanakan pada triwulan II Tahun Anggaran 2023, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	April				Mei				Juni
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
1	Persiapan									
2	Pengadaan/Penunjukan Rekanan									
3	Pelaksanaan Kegiatan (Pengadaan)									
4	Serah Terima Hasil Pekerjaan									

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai (100%) yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan / Berita Acara Serah Terima Barang.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,

HENRIZAL, S.Pt, M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Barang Cetak dan Penggandaan adalah hasil penggandaan tulisan dan atau gambar di atas kertas atau bahan lain yang lazim dipergunakan pada percetakan, melalui proses mekanik atau fotografis, meliputi penggunaan blok, stensil, atau negatif dan dikirim terbuka baik dalam sampul maupun tidak. Barang cetak dan penggandaan jenis belanja barang pakai habis yang sangat berperan dalam menunjang kegiatan operasional setiap harinya. Penyediaan barang cetak dan penggandaan menjadi sangat penting untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Badan Kepegawaian Daerah dalam memberikan pelayanan ketatausahaan, pengeluaran untuk belanja barang cetak dan penggandaan dilakukan secara rutin karena ketiadaan barang cetak dan penggandaan akan menghambat pelayanan publik. Penyediaan barang cetak dan penggandaan dilaksanakan selama satu tahun melalui Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Tahun Anggaran 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan ini adalah untuk menjamin terselenggaranya proses pelayanan administrasi perkantoran. Sedangkan tujuan adalah untuk kelancaran dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya cetak dan penggandaan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan cukup, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 22.346.036,- (Dua Puluh Dua Juta Tiga Ratus Empat Puluh Enam Ribu Tiga Puluh Enam Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0026/0035

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1.	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	Paket	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Belanja Cetak dan Penggandaan												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

9 KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM
PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan adalah untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Sehubungan dengan itu pada tahun anggaran 2023 dalam APBD Provinsi Jambi yang dialokasikan dalam DPA SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah dianggarkan Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan ini adalah untuk meningkatkan wawasan serta pengetahuan aparatur yang berada di Lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Sedangkan tujuan adalah untuk menunjang dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 19.749.240,- (Sembilan Belas Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Dua Ratus Empat Puluh Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0055/0062

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	Dokumen	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Penyediaan media berita surat kabar dan elektronik												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

9 KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, MM

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN FASILITASI KUNJUNGAN TAMU KEGIATAN
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Fasilitasi kunjungan tamu merupakan bahagian dari pelayanan terhadap tamu-tamu yang datang ke Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, pelayanan yang dimaksud di sini adalah penyediaan makanan dan minuman bagi tamu. Sehubungan dengan itu pada tahun anggaran 2023 dalam APBD Provinsi Jambi yang dialokasikan dalam DPA SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah dianggarkan Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Fasilitasi Kunjungan Tamu ini adalah untuk meningkatkan pelayanan terhadap tamu selama berada di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Sedangkan tujuan adalah untuk menunjang dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah Jumlah Tamu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 13.975.000,- (Tiga Belas Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0053

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	Laporan	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu berupa Penyediaan Makanan dan Minuman												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI
SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dalam upaya sinkronisasi pemahaman dan implementasi terhadap peraturan perundang-undangan dan pedoman lainnya yang terkait dengan pelayanan administrasi kepegawaian, diperlukan koordinasi dan konsultasi dengan berbagai pihak yang terkait, baik dengan instansi vertikal maupun dengan instansi di daerah. Untuk menunjang penyelenggaraan Koordinasi dan Konsultasi tersebut, maka dialokasikan pembiayaan melalui Sub Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ini adalah untuk mengakomodir terlaksananya koordinasi dan konsultasi baik ke luar Provinsi Jambi maupun ke Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan sinkronisasi dan sinergisitas program kegiatan dan implementasi kebijakan di bidang kepegawaian.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya dana perjalanan dinas pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan cukup untuk pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 381.280.000,- (Tiga Ratus Delapan Puluh Satu Juta Dua Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0001

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	56	Laporan	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di dalam daerah dan di luar Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah												

H. PEMBAYARAN

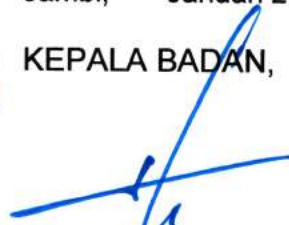
Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran, raming pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

↑
KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENATAUSAHAAN ARSIP DINAMIS PADA SKPD KEGIATAN
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Arsip merupakan rekaman informasi kegiatan organisasi, sebagai rekaman informasi kegiatan maka arsip berfungsi sebagai pusat ingatan, bahan pengambilan keputusan, bahan perencanaan, bukti kinerja, bukti transaksi, bahan pertanggungjawaban organisasi, memori organisasi, bukti prestasi organisasi sekaligus prustasi/kegagalan yang pernah dialami. Ringkasnya arsip merupakan potret kehidupan sebuah organisasi, bagaimana sebuah organisasi menjalankan visi misinya, apa yang telah diraihny, hambatan apa saja yang pernah terjadi dan bagaimana mengatasi berbagai masalah yang dihadapi, apa saja yang telah dimiliki, bagaimana cara memperolehnya, apa suka dan dukanya, dan lain sebagainya. Sehubungan dengan hal tersebut, Penatausahaan Arsip perlu dikelola dengan baik agar tercipta kearsipan yang dapat membantu organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi. Untuk melakukan pengelolaan arsip tersebut didukung dengan pembiayaan melalkui Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD ini adalah untuk menjamin terselenggaranya proses pelayanan administrasi perkantoran.

Sedangkan tujuan adalah untuk kelancaran dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas penatausahaan arsip.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya bahan untuk mendukung penatausahaan arsip pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan cukup, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 35.384.533,- (Tiga Puluh Lima Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Tiga Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0024/0025/0026/0029

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1500	Dokumen	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Penatausahaan Arsip Dinamis												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

 KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator		Target		
		Predikat AKIP Perangkat Daerah		BB Predikat		
Kegiatan : 5.03.01.1.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp65.248.706 (<i>terbilang: enam puluh lima juta dua ratus empat puluh delapan ribu tujuh ratus enam rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Predikat AKIP Perangkat Daerah			BB Predikat		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp65.248.706		
Keluaran						
Hasil	Persentase Fasilitasi Pelayanan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			95 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.07.05 Pengadaan Mebel						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator		Target		
		Jumlah Paket Mebel yang disediakan		1 Paket		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.2	BELANJA MODAL					Rp33.451.200
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp33.451.200
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga					Rp33.451.200
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor					Rp10.800.000
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya					Rp10.800.000
	[#] # Belanja Modal Pengadaan Meubeller Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.800.000
	[-]					
	Meja Spesifikasi : Ukuran Kemasan 120cm x 75cm x 75cm	9 Unit	unit	1.200.000	0	Rp10.800.000
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat					Rp22.651.200
5.2.02.05.03.0003	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat					Rp22.651.200
	[#] # Kursi Kerja Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp22.651.200
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	KURSI RAPAT / KURSI HADAP / KURSI KULIAH Spesifikasi : KURSI RAPAT / KURSI HADAP / KURSI KULIAH	15 Buah	Buah	1.510.080	0	Rp22.651.200
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp33.451.200

Sub Kegiatan : 5.03.01.1.07.11 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi :

Keluaran Sub Kegiatan	Indikator	Target
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	1 Unit

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.2	BELANJA MODAL					Rp31.797.506
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp31.797.506
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga					Rp31.797.506
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga					Rp31.797.506
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin					Rp31.797.506
	[#] # Belanja Pengadaan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp31.797.506
	[-]					
	AC Spesifikasi : AH - AP9UHL 1 PK, LOW WATTAGE (690 WATT), PLASMACLUSTER, JETSTREAM G9	2 Unit	unit	5.126.420	0	Rp10.252.840
	AC Spesifikasi : AH - X18UEY 2 PK (1440 WATT) ECO MODE, SUPER JETSTREAM & COANDA, W-FLEX LOUVER DRAGONFLY WING FAN, BEST SLEEP MODE	2 Unit	unit	10.772.333	0	Rp21.544.666
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp31.797.506
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp65.248.706


Rencana Penarikan Dana per Bulan

Januari	Rp0
Februari	Rp65.248.706
Maret	Rp0
April	Rp0
Mei	Rp0
Juni	Rp0
Juli	Rp0
Agustus	Rp0
September	Rp0
Oktober	Rp0
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp65.248.706


Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah


HENRIZAL S.Pt., M.M.
NIP: 197109111998031004








Mengesahkan,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos.
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGADAAN MEBEL
KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAH DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor adalah usaha untuk meningkatkan ketersediaan peralatan dan perlengkapan kerja untuk operasional pelaksanaan tugas dan pekerjaan sehari-hari, dengan terpenuhinya sarana peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang lengkap dan memadai, diharapkan dapat mendukung kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Secara berkelanjutan Badan Kepegawaian Daerah terus berbenah untuk melengkapi dan meningkatkan sarana prasana khususnya yang terkait dengan peralatan dan perlengkapan gedung kantor. Sehubungan dengan itu pada tahun anggaran 2023 dalam APBD Provinsi Jambi yang dialokasikan dalam DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah dianggarkan sub kegiatan Pengadaan Mebel.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan sub kegiatan Pengadaan Mebel ini adalah untuk meningkatkan ketersediaan meubeller kantor dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan produktifitas dan efektivitas dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya peralatan dan perlengkapan kerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, dengan anggaran sebesar Rp 33.451.200,- (Tiga Puluh Tiga Juta Empat Ratus Lima Puluh Satu Ribuan Dua Ratus Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan kode Sub Kegiatan: 5.1.02.01.01.0005/0003

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1	Paket	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan oleh rekanan sesuai rincian anggaran biaya dalam Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang disusun oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan disetujui/ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selaku Pejabat Pengguna Anggaran, Tata cara pelaksanaan pekerjaan mengacu pada pedoman yang mengatur tentang tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah, yaitu meliputi pengadaan rekanan (penyedia jasa), pelaksanaan dan serah terima hasil pekerjaan.

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan pengadaan mebel ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan kegiatan pengadaan mebel ini direncanakan pada triwulan II Tahun Anggaran 2022, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	April				Mei				Juni
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
1	Persiapan									
2	Pengadaan/Penunjukan Rekanan									
3	Pelaksanaan Kegiatan (Pengadaan)									
4	Serah Terima Hasil Pekerjaan									

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai (100%) yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan / Berita Acara Serah Terima Barang.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan sub kegiatan pengadaan mebel pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,

HENRIZAL, S.Pt, MM

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG
KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya adalah usaha untuk meningkatkan ketersediaan peralatan dan perlengkapan kerja untuk operasional pelaksanaan tugas dan pekerjaan sehari-hari, dengan terpenuhinya sarana peralatan dan perlengkapan gedung kantor yang lengkap dan memadai, diharapkan dapat mendukung kelancaran dan efektivitas pelaksanaan tugas-tugas aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Secara berkelanjutan Badan Kepegawaian Daerah terus berbenah untuk melengkapi dan meningkatkan sarana prasana khususnya yang terkait dengan peralatan dan perlengkapan gedung kantor. Sehubungan dengan itu pada tahun anggaran 2023 dalam APBD Provinsi Jambi yang dialokasikan dalam DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah dianggarkan sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ini adalah untuk meningkatkan kenyamanan kerja dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan produktifitas dan efektivitas dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya peralatan dan perlengkapan kerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, dengan anggaran sebesar Rp 31.797.506,- (Tiga puluh satu juta tujuh ratus sembilan puluh tujuh ribu lima ratus enam rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan kode Sub Kegiatan: 5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	1	Unit	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan oleh rekanan sesuai rincian anggaran biaya dalam Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang disusun oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan disetujui/ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selaku Pejabat Pengguna Anggaran, Tata cara pelaksanaan pekerjaan mengacu pada pedoman yang mengatur tentang tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah, yaitu meliputi pengadaan rekanan (penyedia jasa), pelaksanaan dan serah terima hasil pekerjaan.

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ini direncanakan pada triwulan II Tahun Anggaran 2023, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	April				Mei				Juni
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
1	Persiapan									
2	Pengadaan/Penunjukan Rekanan									
3	Pelaksanaan Kegiatan (Pengadaan)									
4	Serah Terima Hasil Pekerjaan									

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai (100%) yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan / Berita Acara Serah Terima Barang.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt, M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19710911 199803 1 004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI						
Sasaran Program :						
Capaian Program :	Indikator				Target	
	Predikat AKIP Perangkat Daerah				BB Predikat	
Kegiatan : 5.03.01.1.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp750.633.315 (<i>terbilang: tujuh ratus lima puluh juta enam ratus tiga puluh tiga ribu tiga ratus lima belas rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Kegiatan	Predikat AKIP Perangkat Daerah				BB Predikat	
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp750.633.315	
Keluaran						
Hasil	Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang baik				90 %	
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator				Target	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1 Laporan	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp4.269.920
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp4.269.920
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp1.190.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp1.190.000
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos					Rp1.190.000
	[#] # Benda Pos / Perlengkapan Administrasi Perkantoran Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.190.000
	[-]					
	materai 10000 Spesifikasi : materai 10000	119 Buah	Buah	10.000	0	Rp1.190.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp3.079.920
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp3.079.920
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman					Rp3.079.920
	[#] # Belanja Paket / Pengiriman Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.079.920

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-]					
	Belanja Paket/Pengiriman Tujuan Provinsi Lain Spesifikasi : Belanja Paket/Pengiriman Tujuan Provinsi Lain dari Pemerintah Provinsi Jambi	82 Kg	Kg	37.560	0	Rp3.079.920
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp4.269.920
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan					1 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp509.787.760
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp509.787.760
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp509.787.760
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp509.787.760
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon					Rp1.800.000
	[#] # tagihan Telepon Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.800.000
	[-]					
	Tagihan Telepon Spesifikasi : Biaya Telepon Lokal ke HP	1440 Menit	Menit	1.250	0	Rp1.800.000
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air					Rp14.462.500
	[#] # Tagihan Air Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp14.462.500
	[-]					
	Tagihan Air Spesifikasi : Kelompok Rumah Tangga 2 (R2) Diatas 20 M3	2225 M3	m3	6.500	0	Rp14.462.500
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik					Rp156.001.260
	[#] # Tagihan Listrik Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp156.001.260
	[-]					
	Tagihan Listrik Spesifikasi : Gol Tarif : R-1/TR Daya 1.300 VA, R-1/TR Daya 2.200 VA, R-2/TR Daya 3.500 s/d 5.500 VA, R-3/TR Daya 6.600 VA keatas	98114 Kwh	kWh	1.590	0	Rp156.001.260
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan					Rp337.524.000
	[#] # Jasa Sewa Server Aplikasi e-Kinerja Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp80.876.400
	[-]					
	Belanja Jasa Sewa Cloud Server Aplikasi Kepegawaian Spesifikasi : Belanja Jasa Sewa Cloud Server Aplikasi Kepegawaian	12 Bulan	Bulan	6.739.700	0	Rp80.876.400
	[#] # Jasa Sewa Server Aplikasi Kepegawaian Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp80.876.400
	[-]					
	Belanja Jasa Sewa Cloud Server Aplikasi Kepegawaian Spesifikasi : Belanja Jasa Sewa Cloud Server Aplikasi Kepegawaian	12 Bulan	Bulan	6.739.700	0	Rp80.876.400
	[#] # Jasa Sewa Server SKP Online Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp136.171.200
	[-]					
	Belanja Jasa Sewa Cloud Server SKP Online Spesifikasi : Belanja Jasa Sewa Cloud Server SKP Online	12 Bulan	Bulan	11.347.600	0	Rp136.171.200
	[#] # Tagihan Internet Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp39.600.000
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Belanja Jasa Wifi.id Spesifikasi : Belanja Jasa Wifi.id	12 Bulan	Bulan	3.300.000	0	Rp39.600.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp509.787.760
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan					12 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp236.575.635
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp236.575.635
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp12.358.035
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp12.358.035
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp7.228.752
	[#] # Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.228.752
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Jaya No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	9 Pak	pak	22.700	0	Rp204.300
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	8 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp260.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 111	10 Kotak	Kotak	13.000	0	Rp130.000
	Catridge Printer Canon Hitam Spesifikasi : Suppord Printer Canon (ringan)	8 Buah	buah	182.468	0	Rp1.459.744
	Catridge Printer Warna Spesifikasi : Supprot Printer Canon	6 Buah	buah	245.388	0	Rp1.472.328
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	30 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.800.000
	Lem Stick Spesifikasi : uk. 40 Gr	12 Pcs	Pcs	15.700	0	Rp188.400
	Map Spesifikasi : Map Kertas Biasa	10 Pak	pak	35.700	0	Rp357.000
	map ordener besar Spesifikasi : berat 650 gram	15 Buah	buah	27.056	0	Rp405.840
	Paper Klip Spesifikasi : No. 05	5 Kotak	Kotak	6.500	0	Rp32.500
	Penggaris Besi Spesifikasi : panjang 40 Cm	5 Pcs	Pcs	13.400	0	Rp67.000
	Penggaris Plastik Spesifikasi : Panjang 40 cm	5 Pcs	Pcs	9.000	0	Rp45.000
	Pensil Spesifikasi : Kategori Pensil Berat 200 gram	12 Lusin	Lusin	38.720	0	Rp464.640
	Spidol White Board Spesifikasi : BG 12	12 Pcs	Pcs	10.000	0	Rp120.000
	Stapler No. 10 Spesifikasi : -	12 Pcs	Pcs	18.500	0	Rp222.000
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor					Rp1.807.996
	[#] Belanja Perabot Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.807.996
	[-]					
	kapur Barus Spesifikasi : Ukuran 25 gr	50 Per Bungkus	Bungkus	8.158	0	Rp407.900

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Karbol Pembersih Wc Spesifikasi : -	30 Liter	Liter	21.429	0	Rp642.870
	Pembersih kaca Spesifikasi : 500 ml	10 Buah	buah	22.433	0	Rp224.330
	Sabun bubuk/detergen Spesifikasi : 1 kg	5 Kg	1000 Gram	32.064	0	Rp160.320
	Sabun Cuci Piring Spesifikasi : Besar	6 Botol	Botol	20.054	0	Rp120.324
	serokan sampah Spesifikasi : untuk serok sampah	6 Buah	buah	42.042	0	Rp252.252
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp2.674.487
	[#] # Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.674.487
	[-]					
	Ember Spesifikasi : Besar Pakai Tutup	4 Buah	buah	234.418	0	Rp937.672
	kain lap Spesifikasi : biasa	1 Lusin	Lusin	83.502	0	Rp83.502
	Pel Dorong+sumbu Spesifikasi : 65 cm	3 Buah	buah	20.961	0	Rp62.883
	pewangi kamar mandi Spesifikasi : -	60 Kaleng	Kaleng	18.695	0	Rp1.121.700
	SAPU LANTAI Spesifikasi : PLASTIK / KAYU / BESI	10 Buah	buah	21.358	0	Rp213.580
	Sikat Ijuk Spesifikasi : Besar	10 Buah	buah	18.015	0	Rp180.150
	Tali Rafia 1 Kg Spesifikasi :	3 Roll	Roll	25.000	0	Rp75.000
5.1.02.01.01.0038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya					Rp646.800
	[#] # Belanja Obat-obatan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp646.800
	[-]					
	Hand Sanitizer Antiseptic 5 Lt Spesifikasi : Hand Sanitizer 5 Lt	1 Galon	galon	646.800	0	Rp646.800
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp218.217.600
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp216.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi					Rp144.000.000
	[#] # Belanja Jasa Tenaga Administrasi Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp144.000.000
	[-]					
	Honorarium Tenaga Non ASN Spesifikasi : Honorarium Tenaga Non ASN	8 Orang x 12 Bulan	Orang / Bulan	1.500.000	0	Rp144.000.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum					Rp72.000.000
	[#] # Belanja Jasa Tenaga Kebersihan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp72.000.000
	[-]					
	Honorarium Tenaga Non ASN Spesifikasi : Honorarium Tenaga Non ASN	4 Orang x 12 Bulan	Orang / Bulan	1.500.000	0	Rp72.000.000
5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi					Rp2.217.600
5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					Rp2.217.600
	[#] Premi Asuransi Ketenagakerjaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.217.600
	[-]					
	PREMI ASURANSI KETENAGAKERJAAN Spesifikasi : Program Sosial Jaminan Kematian dan jaminan kecelakaan kerja (BPJS KETENAGAKERJAAN)	12 Orang x 12 Bulan	Orang / Bulan	15.400	0	Rp2.217.600
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp6.000.000
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					Rp6.000.000
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor					Rp6.000.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] Biaya Pemeliharaan Halaman Gedung/Bangunan Kantor (Jambi) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp6.000.000
	[-]					
	Biaya Pemeliharaan Halaman Gedung/Bangunan Kantor (Jambi) Spesifikasi : Biaya Pemeliharaan Halaman Gedung/Bangunan Kantor (Jambi)	545.454545 M2/Tahun	M2/Tahun	11.000	0	Rp6.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp236.575.635
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp750.633.315


Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp46.834.800
Februari	Rp98.356.087
Maret	Rp70.834.800
April	Rp75.142.796
Mei	Rp66.834.800
Juni	Rp64.834.800
Juli	Rp63.824.800
Agustus	Rp60.834.800
September	Rp59.297.300
Oktober	Rp58.167.472
November	Rp46.836.060
Desember	Rp38.834.800
Jumlah	Rp750.633.315

Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah










HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004


Mengesahkan,
PPKD



TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Untuk memenuhi kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi dengan instansi terkait, maka Penyediaan Jasa Surat Menyurat sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan agar lebih efektif, cepat dan efisien. Sehubungan dengan itu pada tahun anggaran 2023 dalam APBD Provinsi Jambi yang dialokasikan dalam DPA SKPD Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah dianggarkan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Penyediaan Jasa Surat Menyurat ini adalah untuk terlaksananya proses surat menyurat di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Sedangkan tujuan adalah untuk menunjang dalam melaksanakan tugas-tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah Jumlah Proses Surat Menyurat yang diproses dan dikelola di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 4.269.920,- (Empat Juta Dua Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0027/0064

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	Laporan	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan Penyediaan Jasa Surat Menyurat ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran biaya penyediaan jasa surat menyurat ini dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt, MM

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710911 199803 1 004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PERUBAHAN (APBD P)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI SUMBER DAYA AIR DAN
LISTRIK KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023**

A. LATAR BELAKANG

Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik merupakan sarana prasarana yang sangat penting dan vital dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, dengan tersedianya jasa komunikasi dan sumber daya listrik penyelenggaraan pekerjaan kantor akan terlaksana dengan baik. Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik merupakan kebutuhan setiap organisasi agar didalam melaksanakan suatu kegiatan dapat berjalan sebagaimana mestinya. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik menjadi sangat penting untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Badan Kepegawaian Daerah dalam memberikan pelayanan administrasi perkantoran, pengeluaran untuk belanja jasa komunikasi sumber daya air dan listrik dilakukan secara rutin karena jika penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik ini terganggu maka akan mengganggu seluruh pelaksanaan aktivitas kantor. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik dilaksanakan selama satu tahun melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik Tahun Anggaran 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik ini adalah untuk menjamin terlaksananya aktivitas kantor dan proses pelayanan administrasi perkantoran.

Sedangkan tujuan adalah untuk kelancaran dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan cukup, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 509.787.760,- (Lima Ratus Sembilan Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0059/0064

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Belanja Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

 KEPALA BADAN,

HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR KEGIATAN
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG PEMERINTAHAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor merupakan sarana prasarana penunjang dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan tersedianya jasa pelayanan umum kantor yang meliputi pelayanan kebersihan dan keamanan kantor penyelenggaraan pekerjaan kantor akan lebih baik. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor ini merupakan kebutuhan setiap organisasi agar didalam melaksanakan suatu kegiatan dapat berjalan dengan kondusif dan nyaman. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor menjadi sangat penting untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Badan Kepegawaian Daerah dalam memberikan pelayanan administrasi perkantoran, pengeluaran untuk belanja jasa pelayanan umum kantor dilakukan secara rutin karena suasana kantor yang mendukung kenyamanan aktivitas pelayanan publik. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor dilaksanakan selama satu tahun melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor Tahun Anggaran 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor ini adalah untuk mendukung suasana yang kondusif dalam penyelenggaraan proses pelayanan administrasi perkantoran.

Sedangkan tujuan adalah untuk kelancaran dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terciptanya kenyamanan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan cukup, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 236.575.635,- (Dua Ratus Tiga Puluh Enam Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Lima Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0024/0030/0036/0038/0026/0028/0031/0005/0001

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	Laporan	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Belanja Jasa Pelayanan Umum Kantor												

H. PEMBAYARAN

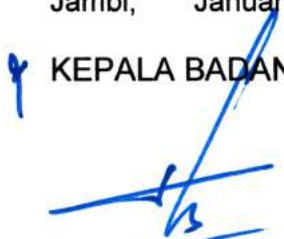
Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran, faktur pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

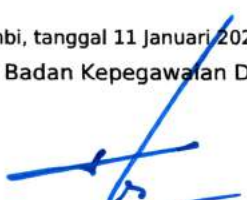

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004








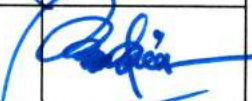
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator		Target		
		Predikat AKIP Perangkat Daerah		BB Predikat		
Kegiatan : 5.03.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp496.164.800 (<i>terbilang: empat ratus sembilan puluh enam juta seratus enam puluh empat ribu delapan ratus rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Predikat AKIP Perangkat Daerah			BB Predikat		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp496.164.800		
Keluaran						
Hasil	Persentase Fasilitas Pelayanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			90 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator			Target	
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya			25 Unit	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1	BELANJA OPERASI					Rp268.144.800
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp268.144.800
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp28.914.800
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp28.730.000
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir					Rp18.000.000
	[#] Honorarium tenaga non ASN (Sopir) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp18.000.000
	[-]					
	Honorarium Tenaga Non ASN Spesifikasi : Honorarium Tenaga Non ASN	1 Orang x 12 Bulan	Orang / Bulan	1.500.000	0	Rp18.000.000
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					Rp10.730.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] # Belanja Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.730.000
	[-]					
	pajak kendaraan dinas Spesifikasi : pajak kendaraan dinas roda 2	16.15 Unit / Tahun	unit/ Tahun	200.000	0	Rp3.230.000
	pajak kendaraan dinas Spesifikasi : pajak kendaraan dinas roda 4 ke atas	6 Unit / Tahun	unit/ Tahun	1.000.000	0	Rp6.000.000
	pajak kendaraan dinas Spesifikasi : pajak kendaraan dinas roda 4 ke atas	1 Unit / Tahun	unit/ Tahun	1.500.000	0	Rp1.500.000
5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi					Rp184.800
5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN					Rp184.800
	[#] Premi Asuransi Ketenagakerjaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp184.800
	[-]					
	PREMI ASURANSI KETENAGAKERJAAN Spesifikasi : Program Sosial Jaminan Kematian dan jaminan kecelakaan kerja (BPJS KETENAGAKERJAAN)	12 Orang / Bulan	Orang / Bulan	15.400	0	Rp184.800
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp239.230.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp239.230.000
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan					Rp68.580.000
	[#] # Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp68.580.000
	[-]					
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua (Jambi) Spesifikasi : Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua (Jambi), sudah termasuk biaya bahan bakar	18 Unit / Tahun	Unit / Tahun	3.810.000	0	Rp68.580.000
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang					Rp170.650.000
	[#] # Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp170.650.000
	[-]					
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat (Jambi) Spesifikasi : Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat (Jambi), sudah termasuk biaya bahan bakar	5 Unit / Tahun	Unit / Tahun	34.130.000	0	Rp170.650.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:					Rp268.144.800	
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator				Target	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara				75 Unit	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp18.420.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp18.420.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp18.420.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp18.420.000
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer					Rp8.760.000
	[#] # Pemeliharaan Peralatan Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp8.760.000
	[-]					
	Biaya Pemeliharaan Personal Computer/ Notebook Spesifikasi : Biaya Pemeliharaan Personal Computer/ Notebook	12 Unit / Tahun	Unit / Tahun	730.000	0	Rp8.760.000
5.1.02.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya					Rp9.660.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] # Pemeliharaan Peralatan Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp9.660.000
	[-]					
	Biaya Pemeliharaan Printer Spesifikasi : Biaya Pemeliharaan Printer, belum termasuk penggantian toner/tinta	14 Unit / Tahun	Unit / Tahun	690.000	0	Rp9.660.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp18.420.000
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi					1 Unit
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp200.000.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp200.000.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp200.000.000
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					Rp200.000.000
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor					Rp200.000.000
	[#] #Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp200.000.000
	[-]					
	Biaya Pemeliharaan Gedung Bertingkat (Jambi) Spesifikasi : Pemeliharaan Gedung Bertingkat (Jambi)	980.392156862745 M2/Tahun	M2/Tahun	204.000	0	Rp200.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp200.000.000
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi					35 Unit
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp9.600.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp9.600.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp9.600.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp9.600.000
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin					Rp9.600.000
	[#] # Pemeliharaan Prasarana Gedung Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp9.600.000
	[-]					
	Biaya Pemeliharaan AC Split Spesifikasi : Biaya Pemeliharaan AC Split	16 Unit / Tahun	Unit / Tahun	600.000	0	Rp9.600.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp9.600.000
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp496.164.800

Rencana Penarikan Dana per Bulan		<p>Jambi, tanggal 11 Januari 2023 Kepala Badan Kepegawain Daerah</p>  <p><u>HENRIZAL, S.Pt., M.M</u> NIP: 197109111998031004</p> <p>Mengesahkan, PPKD</p>  <p><u>TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos</u> NIP: 196912151990031005</p>
Januari	Rp1.515.400	
Februari	Rp254.165.400	
Maret	Rp2.515.400	
April	Rp91.515.400	
Mei	Rp2.515.400	
Juni	Rp2.515.400	
Juli	Rp89.285.400	
Agustus	Rp2.015.400	
September	Rp2.015.400	
Oktober	Rp43.345.400	
November	Rp2.515.400	
Desember	Rp2.245.400	
Jumlah	Rp496.164.800	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Kendaraan dinas merupakan sarana dalam rangka pelaksanaan tugas baik itu tugas fasilitatif maupun substantive. Untuk menjaga agar Kendaraan Dinas/ Operasional dimanfaatkan secara maksimal perlu pemeliharaan secara intensif. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional berupa service mesin, penggantian suku cadang dan perpanjangan STNK. Dengan pemeliharaan ini diharapkan akan terjaga kualitasnya sehingga lebih awet dan efektif dalam menunjang pelaksanaan tugas. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional dilaksanakan selama satu tahun melalui Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan Tahun Anggaran 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas ini adalah terpeliharannya dengan baik kendaraan dinas pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan kelancaran dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terpeliharanya kendaraan dinas pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan baik, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 268.144.800,- (Dua Ratus Enam Puluh Delapan Juta Seratus Empat Puluh Empat Ribu Delapan Ratus Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0033/0067/0005/0035/0036

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	25	Unit	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Jasa Sopir												
2	Pemeliharaan kendaraan												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

9 KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, MM

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Peralatan dan mesin lainnya merupakan sarana dalam rangka pelaksanaan tugas di kantor untuk mewujudkan tujuan organisasi dan melakukan pelayanan administrasi perkantoran. Untuk menjaga agar Peralatan dan Mesin lainnya dimanfaatkan secara maksimal perlu pemeliharaan secara intensif. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya berupa service dan penggantian suku cadang. Dengan pemeliharaan ini diharapkan akan terjaga kualitasnya sehingga lebih awet dan efektif dalam menunjang pelaksanaan tugas. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan selama satu tahun melalui Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Tahun Anggaran 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ini adalah terpeliharannya dengan baik peralatan dan mesin lainnya pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan kelancaran dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan baik, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 18.420.000,- (Delapam Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor : 5.1.02.01.01.0031

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	75	Unit	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

9 KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN
BANGUNAN LAINNYA KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

A. LATAR BELAKANG

Rehabilitasi atau renovasi gedung kantor adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar gedung kantor dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya, selain itu rehabilitasi sedang/berat gedung kantor merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen/ elemen gedung akibat keusangan sebelum umurnya berakhir serta untuk meningkatkan fungsi bangunan kantor agar lebih optimal.

Sehubungan dengan itu, untuk meningkatkan fungsi gedung kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, perlu dilakukan rehabilitasi/renovasi dan perbaikan, sehingga dapat meningkatkan fungsi bangunan gedung kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagai pusat pelayanan kepegawaian bagi aparatur Pemerintah Provinsi Jambi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pelaksanaan kegiatan rehab sedang/berat gedung kantor ini adalah untuk memperbaiki kerusakan bangunan, mempertahankan kondisi bangunan agar tetap berfungsi/bermanfaat sebagaimana mestinya, dan menghindari kerusakan komponen/elemen gedung yang lebih parah karena akibat dari usia gedung yang sudah lama dan telah usang/lapuk serta untuk meningkatkan fungsi bangunan.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan dalam menjalankan pekerjaan dan aktivitas kantor lainnya.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terehabilitasinya bangunan dan lingkungan kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, dengan anggaran sebesar Rp 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2023 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0001

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	Unit	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan oleh rekanan setelah dilakukan penghitungan volume pekerjaan dan rincian anggaran biaya dalam Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang disusun oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan disetujui/ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi selaku Pejabat Pengguna Anggaran, Tata cara pelaksanaan pekerjaan mengacu pada pedoman yang mengatur tentang tata cara pengadaan barang dan jasa pemerintah,

yang meliputi pengadaan rekanan (penyedia jasa), pelaksanaan dan serah terima hasil pekerjaan.

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bagian Umum dan Kerjasama yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi .

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan pemeliharaan gedung kantor ini direncanakan pada triwulan I Tahun Anggaran 2023, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	FEBRUARI				MARET				APRIL			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Persiapan												
2	Pengadaan Rekanan												
3	Pelaksanaan Kegiatan												
4	Serah Terima Hasil Pekerjaan												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai (100%) yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan / Berita Acara Serah Terima Barang.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt, MM

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710911 199803 1 004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA GEDUNG
KANTOR/BANGUNAN LAINNYA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAH DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Peralatan dan mesin lainnya merupakan sarana dalam rangka pelaksanaan tugas di kantor untuk mewujudkan tujuan organisasi dan melakukan pelayanan administrasi perkantoran. Untuk menjaga agar Peralatan dan Mesin lainnya dimanfaatkan secara maksimal perlu pemeliharaan secara intensif. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya berupa service dan penggantian suku cadang. Dengan pemeliharaan ini diharapkan akan terjaga kualitasnya sehingga lebih awet dan efektif dalam menunjang pelaksanaan tugas. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan selama satu tahun melalui Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Tahun Anggaran 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ini adalah terpeliharannya dengan baik peralatan dan mesin lainnya pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan kelancaran dalam menjalankan aktivitas dan melaksanakan tugas-tugas kantor.

C. INDIKATOR KELUARAN, VOLUME DAN SATUAN UKUR

Indikator keluaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terpeliharanya peralatan dan mesin lainnya pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dengan baik, kegiatan ini dibiayai dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 9.600.000,- (Sembilan Juta Enam Ratus Ribu Rupiah) yang dibebankan pada APBD Provinsi Jambi Tahun 2022 melalui DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi nomor: 5.1.02.01.01.0121

Tabel Indikator, Volume dan Satuan Ukur

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	16	Unit	

D. CARA PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan pekerjaan pada kegiatan ini akan dilaksanakan secara swakelola yaitu merupakan kegiatan rutinitas bulanan

E. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini adalah di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Sekretariat yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan lainnya Lainnya ini dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya												

H. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan setiap bulan yang dibuktikan dengan daftar tanda terima pembayaran dan atau kwitansi pembayaran.

I. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan ini dibuat untuk menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan Sub Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan lainnya Lainnya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt, MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710911 199803 1 004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator		Target		
		Indeks Penerapan Sistem Merit ASN		275 Indeks		
		Indeks Profesionalitas ASN		75 Indeks		
Kegiatan : 5.03.02.1.01 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp706.593.317 (<i>terbilang: tujuh ratus enam juta lima ratus sembilan puluh tiga ribu tiga ratus tujuh belas rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Indeks Penerapan Sistem Merit ASN			275 Indeks		
	Indeks Profesionalitas ASN			75 Indeks		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp706.593.317		
Keluaran						
Hasil	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang terfasilitasi pada Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN			90 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.01.02 Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator		Target		
		Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN		6 Dokumen		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp367.779.688
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp30.600.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp30.600.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp30.600.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp30.600.000
	[#] Belanja Honorarium Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp30.600.000
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta	1 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	1.410.000	0	Rp16.920.000
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta	2 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	570.000	0	Rp13.680.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp337.179.688
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp126.399.688
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp126.399.688
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp17.860.778
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.525.248
	[-]					
	Amplop Coklat Besar Spesifikasi :	500 Buah	Buah	5.000	0	Rp2.500.000
	Bantal Stempel Spesifikasi : Bantal Stempel Ukuran Kecil	3 Buah	buah	9.800	0	Rp29.400
	Blangko Kwitansi Dinas Kerja NCR Spesifikasi : 1/2 Folio	10 Buah	Blok	20.000	0	Rp200.000
	Buku Kwitansi Besar Spesifikasi : -	12 Pcs	Pcs	7.600	0	Rp91.200
	Buku Nota Kontan Spesifikasi : 31 * 24 cm isi 50 Lbr	12 Buku	Buku	7.000	0	Rp84.000
	ISI STAPLER Spesifikasi : NO.10-20 BOX KECIL	10 Buah	buah	55.118	0	Rp551.180
	Kertas HVS NCR Spesifikasi : uk folio F4	10 Buah	Blok	58.806	0	Rp588.060
	LEM STICK Spesifikasi : LEM STICK JOYKO GS-100	6 Buah	buah	10.068	0	Rp60.408
	Stapler Remover Spesifikasi : -	5 Pcs	Pcs	35.700	0	Rp178.500
	Tempat Pensil Spesifikasi : Besi Jaring	5 Pcs	Pcs	48.500	0	Rp242.500
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp13.335.530
	[-]					
	Amplop Putih Biasa Spesifikasi : Amplop Biasa Ukuran Kecil (100 Pcs)	5 Kotak	Kotak	27.166	0	Rp135.830
	Ballpoint Pilot Balliner Spesifikasi : -	6 Lusin	Lusin	195.500	0	Rp1.173.000
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	5 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp162.500
	Binder klip Spesifikasi : No. 105	50 Kotak	Kotak	8.800	0	Rp440.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 260	50 Kotak	Kotak	16.500	0	Rp825.000
	Kertas A4 70 gr Spesifikasi :	25 Rim	Rim	53.000	0	Rp1.325.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	95 Rim	Rim	60.000	0	Rp5.700.000
	Map Business F4 Spesifikasi : Map Business File 940-F4	24 Lusin	Lusin	120.000	0	Rp2.880.000
	Map Ordner Folio Spesifikasi : CM - GM	24 Buah	buah	26.500	0	Rp636.000
	Tip-Ex Spesifikasi : -	6 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp58.200
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp24.842.250
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp24.842.250
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 4 Warna	3 Rim	rim	975.000	0	Rp2.925.000
	Map Biasa Dicitak Spesifikasi : Map Biasa Dicitak	500 Buah	buah	7.500	0	Rp3.750.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	72669 Lembar	Lembar	250	0	Rp18.167.250
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp5.970.660
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.375.000
	[-]					
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Epson S015531 LQ2080, 2190, 2170, 2180, FX2080, 2170, 2180	25 Pcs	Pcs	135.000	0	Rp3.375.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.595.660
	[-]					
	Catridge Epson L300 Spesifikasi : Catridge untuk print	4 Unit	unit	360.915	0	Rp1.443.660
	Flash Disk 16 GB Spesifikasi :	5 Buah	Buah	150.000	0	Rp750.000
	Mouse Optical USB Spesifikasi : -	3 Pcs	Pcs	134.000	0	Rp402.000
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					Rp426.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp426.000
	[-]					
	Bateray Spesifikasi : Alkaline A3	20 Buah	buah	11.800	0	Rp236.000
	Bateray Spesifikasi : Alkaline Besar A2	20 Buah	buah	9.500	0	Rp190.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp70.800.000
	[#] Belanja Makan dan Minum Rapat Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp70.800.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	1200 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp20.400.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	1200 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp50.400.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp6.500.000
	[#] Belanja Makan dan Minum Jamuan Tamu Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp6.500.000
	[-]					
	Makan dan Minuman Tamu Spesifikasi : Makan dan Minuman Tamu	100 Orang / Kali	Orang / Kali	65.000	0	Rp6.500.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp34.000.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp34.000.000
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan					Rp34.000.000
	[#] Belanja Jasa Iklan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp34.000.000
	[-]					
	Cetak dan pasang spanduk / baliho Spesifikasi : Biaya Cetak Per meter Rp.30.000 Biaya pasang per meter Rp. 20.000	80 Meter	Meter	50.000	0	Rp4.000.000
	iklan/advetorial tribun jambi Spesifikasi : Satu halaman 4 Kolom x100 mm (posisi bawah) full color	3 Kali	Kali	5.000.000	0	Rp15.000.000
	Pelayanan siaran program dan berita TVRI Spesifikasi : durasi 90 menit, dalam kota	3 Kali	Kali	5.000.000	0	Rp15.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp176.780.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp176.780.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp176.780.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp176.780.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 7	0.8839 Tahun	Rupiah	200.000.000	0	Rp176.780.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:					Rp367.779.688	
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.01.06 Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian					1 Dokumen
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp61.944.620
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp61.944.620
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp19.999.620
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp19.999.620
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp8.036.370
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp8.036.370
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Royal No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	3 Pak	pak	23.000	0	Rp69.000
	Amplop Besar Warna Kuning Spesifikasi : Amplop Besar Warna Kuning	100 Lembar	Lembar	3.300	0	Rp330.000
	Binder klip Spesifikasi : No. 105	10 Kotak	Kotak	8.800	0	Rp88.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 260	10 Kotak	Kotak	16.500	0	Rp165.000
	ISI STAPLER Spesifikasi : NO.10-20 BOX KECIL	5 Buah	buah	55.118	0	Rp275.590
	Kertas A4 70 gr Spesifikasi :	5 Rim	Rim	53.000	0	Rp265.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	85 Rim	Rim	60.000	0	Rp5.100.000
	LEM STICK Spesifikasi : LEM STICK JOYKO GS-100	10 Buah	buah	10.068	0	Rp100.680
	Map Business F4 Spesifikasi : Map Business File 940-F4	10 Lusin	Lusin	120.000	0	Rp1.200.000
	Map Ordner Folio Spesifikasi : CM - GM	12 Buah	buah	26.500	0	Rp318.000
	Pensil 2B FC Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp103.800
	Tali Plastik Spesifikasi : Gulung Besar	1 Buah	Gulung	21.300	0	Rp21.300
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp1.710.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.710.000
	[-]					
	Kertas Concorde Putih Spesifikasi : Concorde Putih	12 Rim	rim	142.500	0	Rp1.710.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp8.903.250
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp8.903.250
	[-]					
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 4 Warna	1 Rim	rim	975.000	0	Rp975.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	31713 Lembar	Lembar	250	0	Rp7.928.250
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp1.350.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.350.000
	[-]					
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Epson S015531 LQ2080, 2190, 2170, 2180, FX2080, 2170, 2180	10 Pcs	Pcs	135.000	0	Rp1.350.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp41.945.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp41.945.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp41.945.000
	[#] Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp41.945.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 1	0.8389 Tahun	Rupiah	50.000.000	0	Rp41.945.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp61.944.620
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.01.08 Fasilitas Lembaga Profesi ASN						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang di Fasilitas					1 Lembaga
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp91.945.000
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp21.720.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp21.720.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp21.720.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp21.720.000
	[#] Honorarium PPTK dan Staf PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp21.720.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana Rp. 0 s.d Rp. 100 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana Rp. 0 s.d Rp. 100 juta	1 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	1.010.000	0	Rp12.120.000
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana Rp. 0 s.d Rp. 100 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana Rp. 0 s.d Rp. 100 juta	2 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	400.000	0	Rp9.600.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp70.225.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp27.280.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp27.280.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp5.334.420
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.304.420
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Royal No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	10 Kotak	pak	23.000	0	Rp230.000
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	4 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp1.006.220
	Ballpoint Standar AE 7 Spesifikasi : -	10 Lusin	Lusin	19.500	0	Rp195.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 107	3 Kotak	Kotak	9.800	0	Rp29.400
	Binder Klip Spesifikasi : No. 200	3 Kotak	Kotak	22.800	0	Rp68.400
	Map Spesifikasi : Map Bufallo 5001 Snell	2 Box	box	96.500	0	Rp193.000
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	300 Buah	buah	2.200	0	Rp660.000
	Map Kancing Spesifikasi : Map Kancing 1 212	10 Lusin	Lusin	48.600	0	Rp486.000
	Map Ordner Folio Spesifikasi : CM - GM	12 Buah	buah	26.500	0	Rp318.000
	Stabillo Spesifikasi : -	1 Lusin	Lusin	99.000	0	Rp99.000
	Tip-Ex Spesifikasi : -	2 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp19.400
	[#] kertas dan cover Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.030.000
	[-]					
	Kertas A4 70 gr Spesifikasi :	10 Rim	Rim	53.000	0	Rp530.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	25 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.500.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp7.472.608
	[#] bahan cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.472.608
	[-]					
	Album Foto Kegiatan Spesifikasi : Belanja Bahan	1 Buah	buah	388.080	0	Rp388.080
	Cetak dan pasang spanduk Spesifikasi : Biaya Cetak Per meter Rp.30.000 Biaya pasang per meter Rp. 25.000	66 Meter	meter	55.000	0	Rp3.630.000
	Cetak foto Warna Spesifikasi : Uk 4R	50 Lembar	Lembar	3.000	0	Rp150.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	13218.112 Lembar	Lembar	250	0	Rp3.304.528
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp2.673.072
	[#] bahan komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.673.072
	[-]					
	catridge printer Spesifikasi : Cartridge Canon IP 2770 untuk printer warna dan hitam	4 Buah	buah	339.768	0	Rp1.359.072
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Tinta Refill Epson Black epon 73N	6 Botol	Botol	139.000	0	Rp834.000
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Tinta Refill Epson Colour Epson 73N	6 Botol	Botol	80.000	0	Rp480.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp839.900
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp839.900
	[-]					
	Box File Plastik Spesifikasi : type 4011	6 Pcs	Pcs	41.000	0	Rp246.000
	Buku Block Note Bergaris Spesifikasi : - Buku Block Note Bergaris - 16 * 21 cm isi 100 Lbr	100 Buku	Buku	3.500	0	Rp350.000

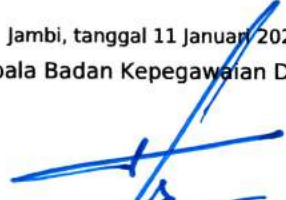
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Buku Kwitansi Spesifikasi : Rangkap 3 NCR	10 Pcs	Pcs	10.600	0	Rp106.000
	Buku Kwitansi Besar Spesifikasi : -	5 Pcs	Pcs	7.600	0	Rp38.000
	Isi Stapler No. 10 Spesifikasi : -	1 Pak	pak	45.900	0	Rp45.900
	Pelubang Kertas Spesifikasi : Besar 85B	1 Buah	buah	54.000	0	Rp54.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp10.830.000
	[#] makan dan minum rapat Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.830.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	390 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp6.630.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	100 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp4.200.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp130.000
	[#] makan minum tamu Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp130.000
	[-]					
	Makan dan Minuman Tamu Spesifikasi : Makan dan Minuman Tamu	2 Orang / Kali	Orang / Kali	65.000	0	Rp130.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp1.000.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp1.000.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp1.000.000
	[#] honorarium narasumber dan moderator Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.000.000
	[-]					
	Honorarium Narasumber/ Pembahas (1.4.1) Pejabat Eselon II/ yang disetarakan Spesifikasi : Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	1 Orang / Jam	Orang / Jam	1.000.000	0	Rp1.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp41.945.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp41.945.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp41.945.000
	[#] belanja perjalanan dinas biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp41.945.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 1	0.8389 Tahun	Rupiah	50.000.000	0	Rp41.945.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan: Rp91.945.000						
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.01.12 Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :						
Indikator						Target
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian						1 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp184.924.009
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp30.600.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp30.600.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp30.600.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp30.600.000
	[#] # Honorarium PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp16.920.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	1.410.000	0	Rp16.920.000
	[#] # Honor Staff PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp13.680.000
	[-]					
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta	24 Orang / Bulan	orang/ Bulan	570.000	0	Rp13.680.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp154.324.009
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp28.489.009
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp28.489.009
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp2.258.985
	[#] # Alat Tulis Kantor - ATK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.258.985
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Royal No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	20 Pak	pak	23.000	0	Rp460.000
	Amplop Coklat Spesifikasi : Folio (polos)	2 Pak	pak	55.000	0	Rp110.000
	Ballpoint Pilot Balliner Spesifikasi : -	1 Lusin	Lusin	195.500	0	Rp195.500
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	3 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp97.500
	Binder Klip Spesifikasi : No. 107	5 Kotak	Kotak	9.800	0	Rp49.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 111	5 Kotak	Kotak	13.000	0	Rp65.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 200	5 Kotak	Kotak	22.800	0	Rp114.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 260	4 Kotak	Kotak	16.500	0	Rp66.000
	Klip Kertas Spesifikasi : Kotak Kecil	24 Kotak	Kotak	1.800	0	Rp43.200
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	100 Buah	buah	2.200	0	Rp220.000
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	5 Buah	buah	42.200	0	Rp211.000
	Mata Pisau Spesifikasi : Cutter	10 Kotak	Kotak	5.300	0	Rp53.000
	Penggaris Besi Spesifikasi : Panjang 30 Cm	3 Pcs	Pcs	7.900	0	Rp23.700
	Penghapus Besar Spesifikasi : -	7 Pcs	Pcs	13.000	0	Rp91.000
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp103.800
	Pisau Cutter Spesifikasi : sedang	3 Buah	buah	18.695	0	Rp56.085
	Stabillo Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	99.000	0	Rp198.000
	Stapler No. 10 Spesifikasi : -	5 Pcs	Pcs	18.500	0	Rp92.500
	Tip-Ex Spesifikasi : -	1 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp9.700
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp1.573.000
	[#] # Alat/Bahan Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.573.000
	[-]					


Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Kertas F4 70 Warna Spesifikasi : F4 70 Warna	26 Rim	rim	60.500	0	Rp1.573.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp7.553.750
	[#] # Cetak dan Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.553.750
	[-]					
	Cetak Buku Panduan Spesifikasi : Belanja Cetak Buku Panduan Kegiatan Jilid Spiral dan Hard Cover	60 Pcs	Pcs	50.000	0	Rp3.000.000
	Cetak Map Biro Spesifikasi : Cetak map biro	150 Buah	buah	15.000	0	Rp2.250.000
	Cetak Spanduk / Baliho Spesifikasi : cetak spanduk / baliho	20 Meter	meter	50.000	0	Rp1.000.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	5215 Lembar	Lembar	250	0	Rp1.303.750
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp3.533.274
	[#] # Alat/Bahan Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.533.274
	[-]					
	Tinta Spesifikasi : LC-38 BK	3 Pcs	Pcs	329.701	0	Rp989.103
	Tinta Spesifikasi : LC-38 C	3 Pcs	Pcs	190.019	0	Rp570.057
	Tinta Spesifikasi : LC-38 M	3 Pcs	Pcs	190.019	0	Rp570.057
	Tinta Spesifikasi : LC-38 Y	3 Pcs	Pcs	190.019	0	Rp570.057
	Tinta Reffil Brother BTD60 BK Original Black Spesifikasi : Warna : Hitam	2 Pcs	Pcs	120.000	0	Rp240.000
	Tinta Reffil Brother Original BT5000 C Spesifikasi : Warna : Cyan	2 Pcs	Pcs	99.000	0	Rp198.000
	Tinta Reffil Brother Original BT5000 M Spesifikasi : Warna : Magenta	2 Pcs	Pcs	99.000	0	Rp198.000
	Tinta Reffil Brother Original BT5000 Y Spesifikasi : Warna Yelow	2 Pcs	Pcs	99.000	0	Rp198.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp13.570.000
	[#] # Makanan dan Minuman Rapat Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp13.570.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	230 Kotak	orang/ Kali	17.000	0	Rp3.910.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	230 Kotak	orang/ Kali	42.000	0	Rp9.660.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp125.835.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp125.835.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp125.835.000
	[#] # Belanja Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp125.835.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 5	0.8389 Tahun	Rupiah	150.000.000	0	Rp125.835.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:					Rp184.924.009	
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:					Rp706.593.317	

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp93.617.383
Februari	Rp114.160.416
Maret	Rp122.233.545
April	Rp50.469.625
Mei	Rp45.372.968
Juni	Rp139.926.500
Juli	Rp15.303.141
Agustus	Rp46.251.364
September	Rp34.319.000
Oktober	Rp20.253.375
November	Rp16.268.750
Desember	Rp8.417.250
Jumlah	Rp706.593.317









Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah


HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004

Mengesahkan,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN, JENIS DAN JUMLAH JABATAN
UNTUK PELAKSANAAN PENGADAAN ASN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka perencanaan kepegawaian secara nasional serta terpenuhinya jumlah dan mutu Pegawai Negeri Sipil pada suatu organisasi Negara, sesuai dengan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan, maka Penyusunan Analisis Kebutuhan, Formasi, dan Pelaksanaan Pengadaan ASN secara nasional ditetapkan setiap tahun anggaran. Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN ini adalah untuk terpenuhinya kebutuhan administrasi kepegawaian pada Pemerintah Provinsi Jambi dalam rangka Pengadaan ASN.

C. KELUARAN

- a. Jumlah dokumen penataan Pegawai Non PNS/PPPK/Tenaga Kontrak.
- b. Jumlah dokumen penyusunan perencanaan Formasi PNS/PPPK lima tahunan dan tahunan.
- c. Jumlah dokumen rencana aksi penataan dan distribusi PNS/PPPK.
- d. Jumlah pengambilan Sumpah/Janji PNS.
- e. Jumlah peserta lulus seleksi Calon Praja IPDN secara terbuka.
- f. Jumlah peserta lulus seleksi CPNS/PPPK berbasis system CAT (Computer Assisted Test)

A.	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	4	Dokumen	

D. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

E. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan dan koordinasi dalam rangka Koordinasi Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi

F. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN ini dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	PROGRAM/ KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	PENYUSUNAN ANALIS KEBUTUHAN, FORMASI, DAN PELAKSANAAN PENGADAAN ASN												
1.	Kegiatan penataan Pegawai Non PNS/PPPK/Tenaga Kontrak.												
2.	Kegiatan penyusunan perencanaan Formasi PNS/PPPK lima tahunan dan tahunan												
3.	Kegiatan rencana aksi penataan dan distribusi PNS/PPPK												
4.	Kegiatan pengambilan Sumpah/Janji PNS												
5.	Kegiatan seleksi Calon Praja IPDN secara terbuka												
6.	Kegiatan seleksi CPNS/PPPK berbasis system CAT (Computer Assisted Test)												

G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 367.779.688,-.

H. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023
KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 197109111998031004

G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Administrasi Pemberhentian ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 61.944.620,-.

H. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Tahun Anggaran 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023
KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda
NIP. 197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUBBAG FASILITASI LEMBAGA PROFESI ASN
TAHUNAN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan koordinasi kelembagaan KORPRI se Provinsi Jambi serta mengoptimalkan peran KORPRI dalam mendukung kegiatan pembangunan di Provinsi Jambi, maka diperlukan upaya Singkronisasi dan sinergisitas pelaksanaan program dan kegiatan KORPRI Provinsi Jambi dengan KORPRI Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi, salah satu upaya Singkronisasi dan sinergisitas pelaksanaan program dan kegiatan adalah melalui Rapat Koordinasi Tahunan.

Rapat Koordinasi Tahunan KORPRI se Provinsi Jambi merupakan program tahunan yang dilaksanakan oleh KORPRI Provinsi Jambi sebagai bagian dari upaya integral untuk mewujudkan organisasi KORPRI sebagai lembaga yang netral, professional dan sejahtera sehingga dapat mendukung pelaksanaan Program Pembangunan di Provinsi Jambi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN untuk fasilitasi kegiatan Rapat Koordinasi KORPRI se Provinsi Jambi ini adalah dalam meningkatkan jalinan koordinasi KORPRI se Provinsi Jambi. Sedangkan tujuan adalah untuk meningkatkan singkronisasi dan sinergisitas program dan kegiatan dalam rangka untuk meningkatkan peran kelembagaan KORPRI guna mendukung kelancaran pelaksanaan program pembangunan di Provinsi Jambi.

C. KELUARAN

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1	Lembaga	

Hasil yang diharapkan dari penyelenggaraan kegiatan ini adalah:

1. Meningkatnya koordinasi dan keharmonisan antara KORPRI Provinsi Jambi dengan KORPRI Kabupaten/Kota se Provinsi sebagai perekat persatuan dan kesatuan untuk mendukung pelaksanaan program-program pembangunan daerah
2. Tersusunnya rumusan rencana program dan kegiatan di bidang pengembangan prestasi olah raga, seni budaya dan mental rohani bagi anggota KORPRI di tingkat provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota
3. Tersusunnya rumusan rencana program dan kegiatan di bidang usaha dan kesejahteraan serta bantuan sosial dan bantuan hukum bagi anggota KORPRI di tingkat provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota
4. Rekomendasi Percepatan pembentukan SKPD Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI di masing-masing Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi

D. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Tempat pelaksanaan kegiatan ini nanti direncanakan bertempat di Kota Jambi, dengan lingkup koordinasi meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

E. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

F. PESERTA

Rapat Koordinasi Tahunan KORPRI se Provinsi Jambi akan diikuti para peserta terdiri dari :

1. Undangan Pembukaan Rapat:
 - a. Gubernur Jambi
 - b. Para Bupati/Walikota se Provinsi Jambi
 - c. Ketua Dewan Pengurus Nasional KORPRI
 - d. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota selaku Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten/Kota se Provinsi Jambi
 - e. Para Asisten dan Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi
 - f. Para Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi

2. Peserta Rapat :
 - a. Utusan Pengurus KORPRI Kabupaten/Kota masing-masing 2 orang
 - b. Pengurus KORPRI Provinsi Jambi
 - c. Pengurus KORPRI Unit SKPD Provinsi Jambi (Kabag. TU/Sekretaris SKPD)

G. JADWAL KEGIATAN

Waktu pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Tahunan KORPRI se Provinsi Jambi Tahun 2023, direncanakan pada triwulan Pertama (I) dengan schedule pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MEI				JUNI				JULI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Persiapan												
	- Rapat Persiapan												
	- Konsultasi ke DPN												
	- Penyiapan administrasi dan materi-materi kegiatan												
2	Pelaksanaan Kegiatan												
3	Pelaporan Hasil Kegiatan												

H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Kegiatan Rapat Koordinasi Tahunan KORPRI se-Provinsi Jambi ini melalui Sub Kegiatan Fasilitas Lembaga Profesi ASN yang berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 91.945.000,-.

I. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Fasilitas Lembaga Profesi ASN untuk fasilitas Kegiatan Rapat Koordinasi Tahunan KORPRI se-Provinsi Jambi Tahun 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

 KEPALA BADAN,

HENRIZAL, S.Pt., MM

Pembina Utama Muda

NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
EVALUASI DATA INFORMASI DAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government, Keputusan Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), yang menekankan kepada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah untuk menggunakan teknologi informasi yang lebih komprehensif dalam pengurusan dan pelayanan kepegawaian.

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) No. 14 Tahun 2011 tentang Pendoman Pengembangan Database Pegawai Negeri Sipil, bahwa dalam menyusun pengembangan database kepegawaian perlu adanya pedoman pengelolaan pengembangan database kepegawaian yang didalamnya mencakup seluruh kegiatan data mutasi kepegawaian, pertukaran data/informasi kepegawaian serta penyimpanan data kepegawaian untuk dipedomani oleh pengelola data kepegawaian pada Instansi Pusat dan Daerah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan kegiatan evaluasi data informasi dan sistem informasi kepegawaian, kegiatan tersebut dibagi dalam beberapa pekerjaan antara lain:

a. Pengelolaan dan pemeliharaan data dan informasi melalui SAPK, SIASN dan Website BKD Provinsi Jambi.

Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) merupakan sistem informasi berbasis elektronik yang dibuat oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang telah terkoneksi secara online dan terintegrasikan keseluruhan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah selaku pengelola kepegawaian, dimana dalam hal ini database kepegawaian BKD Provinsi Jambi telah terkoneksi ke BKN Pusat di Jakarta, sehingga dapat dilakukan peremajaan data PNS.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jambi telah mempunyai website dengan alamat: <http://bkd.jambiprov.go.id> dan memanfaatkan sebagai sarana media elektronik untuk menyebarluaskan informasi tentang pelayanan dan informasi kepegawaian serta program dan kebijakan Pemerintah Provinsi Jambi di bidang kepegawaian yang dapat diakses secara cepat, mudah dan efisien.

b. Pengembangan sistem informasi di bidang kepegawaian.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah mengembangkan sistem informasi di bidang kepegawaian guna meningkatkan pelayanan kepegawaian dan memberikan kemudahan akses dalam memperoleh data dan informasi bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, antara lain: Informasi Data dan Layanan Kepegawaian (INTAIAN), Sistem Informasi Pelacakan Administrasi Kepegawaian (SILACAK), Kenaikan Gaji Berkala Elektronik (e-KGB), Sistem Kinerja Pegawai (SKP) Online dan Sistem Informasi Pendaftaran Seleksi JPT.

c. Penyusunan buku profil Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Jambi.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebagai Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi dimana salah satu fungsinya yaitu menyelenggarakan, koordinasi, dan fasilitasi pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian melalui pengelolaan data kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan didalamnya mempunyai kegiatan yang berkenaan dengan pengelolaan data kepegawaian untuk disajikan dalam bentuk aneka informasi berupa Statistik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi yang dibuat dalam bentuk buku, sehingga keperluan informasi data kepegawaian dapat ditangani dengan lebih tepat, cepat dan akurat dalam kualitas sajian yang menarik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian ini adalah untuk meningkatkan pelayanan dan penyampaian informasi Kepegawaian serta memberikan kemudahan akses dalam memperoleh data dan informasi bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi dan Pemerintah Kab/Kota.

C. KELUARAN

- a. Terciptanya Informasi berbasis komputer untuk pelayanan Kepegawaian yang meliputi aplikasi pengadaan PNS, Kenaikan Pangkat, Pensiun, Mutasi dan lain-lain melalui pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK).
- b. Terciptanya data dan informasi kepegawaian berbasis web yang meliputi informasi pelayanan kepegawaian, agenda kegiatan BKD Provinsi Jambi, Informasi Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), liputan kepegawaian yang bersumber dari Instansi Pusat, dan lain-lain.
- c. Terciptanya Buku/Data Kepegawaian yang akurat melalui buku profil PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
- d. Terciptanya aplikasi pelayanan kepegawaian yang disesuaikan dengan data dan informasi kepegawaian pada aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian.

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1	LAPORAN	

D. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

E. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan dan koordinasi dalam rangka Koordinasi Pelaksanaan Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi

F. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	Tahapan Kegiatan	Bulan Ke -											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Kegiatan penyusunan buku data kepegawaian Pemerintah Provinsi Jambi dan SKPD Provinsi, meliputi:													
1.	Penyusunan laporan rekapitulasi jumlah PNS bulanan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi												
2.	Pembuatan dan penyusunan Buku Profil PNS Semester II Tahun 2022 dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi												
3.	Pembuatan dan Penyusunan Buku Profil PNS Semester I Tahun 2023 dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi												

G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 184.924.009,-.

H. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

 KEPALA BADAN,

HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator		Target		
		Indeks Penerapan Sistem Merit ASN		275 Indeks		
		Indeks Profesionalitas ASN		75 Indeks		
Kegiatan : 5.03.02.1.02 Mutasi dan Promosi ASN						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp924.195.245 (<i>terbilang: sembilan ratus dua puluh empat juta seratus sembilan puluh lima ribu dua ratus empat puluh lima rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Indeks Penerapan Sistem Merit ASN			275 Indeks		
	Indeks Profesionalitas ASN			75 Indeks		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp924.195.245		
Keluaran						
Hasil	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang terfasilitasi pada Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN			95 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.02.01 Pengelolaan Mutasi ASN						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator		Target		
		Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah		12 Dokumen		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp133.890.000
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp15.210.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp15.210.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp15.210.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp15.210.000
	[#] # Honorarium PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.890.000
	[-]					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	1 Orang x 9 Bulan		1.210.000	0	Rp10.890.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] # Honorarium Staf PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.320.000
	[-]					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	1 Orang x 9 Bulan		480.000	0	Rp4.320.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp118.680.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp34.790.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp34.790.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp10.959.365
	[#] Belanja Bahan Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.959.365
	[-]					
	Amlop Spesifikasi : - Amplop Putih No.110 - Kemasan: Box. - Kode: -. - Ukuran: 16.2 cm x 11.4 cm. - Pilihan warna: Putih. - Bahan: Kertas. - Isi: 1 box= 100 lembar. .	30 Pak	pak	17.300	0	Rp519.000
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	3 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp754.665
	Ballpoint Faster C6/606 Spesifikasi : -	5 Lusin	Lusin	33.500	0	Rp167.500
	Binder Klip Spesifikasi : NO. 155	20 Kotak	Kotak	15.500	0	Rp310.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 107	20 Kotak	Kotak	9.800	0	Rp196.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 260	20 Kotak	Kotak	16.500	0	Rp330.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	100 Rim	Rim	60.000	0	Rp6.000.000
	Klip Kertas Spesifikasi : Kotak Kecil	50 Kotak	Kotak	1.800	0	Rp90.000
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	100 Buah	buah	2.200	0	Rp220.000
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	50 Buah	buah	42.200	0	Rp2.110.000
	Staples Spesifikasi : Sedang No. 10	5 Buah	buah	11.200	0	Rp56.000
	Staples Spesifikasi : Sedang No. 3	3 Buah	buah	35.400	0	Rp106.200
	Tinta Koreksi/ tip ex kertas Spesifikasi : tip ex berbentuk kertas	20 Buah	buah	5.000	0	Rp100.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp15.980.635
	[#] Belanja Bahan Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.165.700
	[-]					
	Blangko Kwitansi Dinas Kerja NCR Spesifikasi : 1/2 Folio	6 Buku	Blok	20.000	0	Rp120.000
	Blangko Kwitansi Dinas Kerja NCR Spesifikasi : Folio Rangkap 4	6 Buku	Blok	33.000	0	Rp198.000
	Blangko Petikan SK & Sejenisnya, Kertas HVS Warna Warni Spesifikasi : Folio 100 lbr 501 s/d 1000	200 Set	Set	20.000	0	Rp4.000.000
	Cetak Amplop Spesifikasi : Cetak Amplop Kop Setda	10 Kotak	Kotak	44.770	0	Rp447.700
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 4 Warna	4 Rim	rim	975.000	0	Rp3.900.000
	Cetak Map Biro Spesifikasi : Cetak map biro	100 Buah	buah	15.000	0	Rp1.500.000
	[#] Belanja Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp5.814.935
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	23259.74 Lembar	Lembar	250	0	Rp5.814.935
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp7.850.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah				
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)				
	[#] Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.850.000				
	[-]									
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Black tinta isi ulang	10 Botol	Botol	188.000	0	Rp1.880.000				
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Cyan tinta isi ulang	4 Botol	Botol	192.000	0	Rp768.000				
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Magenta tinta isi ulang	3 Botol	Botol	192.000	0	Rp576.000				
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Yellow tinta isi ulang	3 Botol	Botol	192.000	0	Rp576.000				
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Toner Printer	30 Pcs	Pcs	135.000	0	Rp4.050.000				
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp83.890.000				
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp83.890.000				
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp83.890.000				
	[#] Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp83.890.000				
	[-]									
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 3	0.8389 Tahun	Rupiah	100.000.000	0	Rp83.890.000				
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp133.890.000				
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.02.02 Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN										
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)										
Lokasi :										
Keluaran Sub Kegiatan :	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Indikator</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN</td> <td>1 Laporan</td> </tr> </tbody> </table>					Indikator	Target	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Laporan	
Indikator	Target									
Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Laporan									
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember										
Keterangan :										
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah				
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)				
5.1	BELANJA OPERASI					Rp175.835.000				
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp175.835.000				
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp30.555.000				
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp30.555.000				
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp11.460.000				
	[#] alat tulis kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp5.089.566				
	[-]									
	Amplop Spesifikasi : - Amplop Putih No.110 - Kemasan: Box. - Kode: -. - Ukuran: 16.2 cm x 11.4 cm. - Pilihan warna: Putih. - Bahan: Kertas. - Isi: 1 box= 100 lembar. .	4 Pak	pak	17.300	0	Rp69.200				
	Amplop Coklat Spesifikasi : Uk. B4 (uk. Map)	5 Pak	pak	78.600	0	Rp393.000				
	Ballpoint Standar AE 7 Spesifikasi : -	4 Lusin	Lusin	19.500	0	Rp78.000				
	Kertas Foto Copy Spesifikasi : F4 80 Gram	48 Rim	rim	60.500	0	Rp2.904.000				
	Kertas HVS NCR Spesifikasi : uk folio F4	5 Buku	Blok	58.806	0	Rp294.030				
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	5 Buah	buah	2.200	0	Rp11.000				
	Odner Besar Spesifikasi :	10 Buah	Buah	30.000	0	Rp300.000				

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	4 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp207.600
	Pisau Cutter Spesifikasi : Besar	4 Buah	buah	26.059	0	Rp104.236
	Spidol Artline Spesifikasi : 70 Permanent	5 Pcs	Pcs	11.900	0	Rp59.500
	Stabillo Spesifikasi : -	4 Lusin	Lusin	99.000	0	Rp396.000
	Staples Spesifikasi : Sedang No. 10	5 Buah	buah	11.200	0	Rp56.000
	Staples Spesifikasi : Sedang No. 3	5 Buah	buah	35.400	0	Rp177.000
	Tinta Koreksi/ tip ex kertas Spesifikasi : tip ex berbentuk kertas	8 Buah	buah	5.000	0	Rp40.000
	[#] Penggantian Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp6.370.434
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	25481.736 Lembar	Lembar	250	0	Rp6.370.434
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp8.550.000
	[#] Kertas dan Cover Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp8.550.000
	[-]					
	Kertas Concorde Putih Spesifikasi : Concorde Putih	60 Rim	rim	142.500	0	Rp8.550.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp4.660.000
	[#] Bahan Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.660.000
	[-]					
	Mencetak Kop Gubernur Spesifikasi : Melintang (Tebal)	40 Rim	rim	116.500	0	Rp4.660.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp3.525.000
	[#] Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.525.000
	[-]					
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Tinta refill Epson Warna/Hitam Tinta Infus Printer Epson (4 botol)	15 Set	Set	235.000	0	Rp3.525.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp2.360.000
	[#] Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.360.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	40 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp680.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	40 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp1.680.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp20.280.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp20.280.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					Rp20.280.000
	[#] Belanja Honorarium Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp20.280.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	1.210.000	0	Rp14.520.000
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 100 s.d Rp. 250 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 100 s.d Rp. 250 juta	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	480.000	0	Rp5.760.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp125.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp125.000.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp125.000.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp125.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 4	1 Paket	Rupiah	125.000.000	0	Rp125.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp175.835.000
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.02.03 Pengelolaan Promosi ASN						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN					4 Dokumen
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp614.470.245
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp35.160.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp35.160.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp35.160.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp35.160.000
	[#] Belanja Honorarium Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp35.160.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 500 juta s.d Rp. 1 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 500 juta s.d Rp. 1 miliar	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	1.610.000	0	Rp19.320.000
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta s.d Rp. 1 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 500 s.d Rp. 1 miliar	24 Orang / Bulan	Orang / Bulan	660.000	0	Rp15.840.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp579.310.245
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp60.810.245
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp60.810.245
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp15.006.525
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.776.525
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Royal No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	15 Pak	pak	23.000	0	Rp345.000
	Amplop Coklat Spesifikasi : Folio (polos)	2 Pak	pak	55.000	0	Rp110.000
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	3 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp754.665
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	6 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp195.000
	Binder Klip Spesifikasi : No. 111	10 Kotak	Kotak	13.000	0	Rp130.000
	Kertas A4 70 gr Spesifikasi :	3 Rim	Rim	53.000	0	Rp159.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	20 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.200.000
	Map Batik Spesifikasi : -	6 Buah	buah	17.700	0	Rp106.200

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Map Buffalaw Spesifikasi : -	200 Buah	buah	2.200	0	Rp440.000
	map ordener besar Spesifikasi : berat 650 gram	10 Buah	buah	27.056	0	Rp270.560
	Map Plastik Folio Spesifikasi : Fix	50 Buah	buah	6.000	0	Rp300.000
	Paper Klip Spesifikasi : No. 05	15 Kotak	Kotak	6.500	0	Rp97.500
	Penghapus Kecil Spesifikasi : -	50 Pcs	Pcs	3.500	0	Rp175.000
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	4 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp207.600
	Stapler No. 10 Spesifikasi : -	5 Pcs	Pcs	18.500	0	Rp92.500
	Stapler No. 50 Spesifikasi : -	2 Pcs	Pcs	72.500	0	Rp145.000
	Tip-Ex Spesifikasi : -	5 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp48.500
	[#] Belanja Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp495.000
	[-]					
	Amplop Besar Warna Kuning Spesifikasi : Kop Gubernur	150 Lembar	Lembar	3.300	0	Rp495.000
	[#] Belanja Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp9.735.000
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	38940 Lembar	Lembar	250	0	Rp9.735.000
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp323.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp323.000
	[-]					
	Kertas Bergaris Spesifikasi : Double Folio	5 Rim	Rim/500	33.000	0	Rp165.000
	Kertas Flipchart Spesifikasi : Kertas Flipchart	1 Pack	Bal	158.000	0	Rp158.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp14.512.370
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp97.500
	[-]					
	Blangko Raming Kertas NCR Spesifikasi : Folio Isi 50 Set (1 Set 6 lembar)	5 Pak	Blok	19.500	0	Rp97.500
	[#] Belanja Cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp14.414.870
	[-]					
	Album Photo Spesifikasi : Album Photo 4R Polos	5 Pcs	Pcs	148.764	0	Rp743.820
	Amplop lambang Garuda Tinta Emas Spesifikasi : 4 Warna	5 Kotak	Kotak	183.750	0	Rp918.750
	Blangko Kwitansi Dinas Kerja NCR Spesifikasi : 1/2 Folio	5 Set	Blok	20.000	0	Rp100.000
	Blangko Petikan SK & Sejenisnya, Kertas HVS Warna Warni Spesifikasi : Folio 100 lbr 1 s/d 500	30 Set	Set	29.100	0	Rp873.000
	Cetak Amplop Spesifikasi : Cetak Amplop Kop Setda	10 Kotak	Kotak	44.770	0	Rp447.700
	Cetak foto Warna Spesifikasi : Uk 4R	1000 Lembar	Lembar	3.000	0	Rp3.000.000
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 4 Warna	3 Rim	rim	975.000	0	Rp2.925.000
	Cetak Majalah/Buletin/Buku Kertas Art Paper Glossy Spesifikasi : Kertas art paper Glossy	20 Eksemplar	Eksemplar	136.580	0	Rp2.731.600


Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Cetak Spanduk / Baliho Spesifikasi : cetak spanduk / baliho	20 Meter	meter	50.000	0	Rp1.000.000
	Map Biasa Dibuat & Dicitak Pakai Merek Spesifikasi : Map Biasa Dibuat & Dicitak Pakai Merek	150 Buah	buah	7.000	0	Rp1.050.000
	[-] Kop BKD, Kop Setda, Kop Pansel					
	Kop Surat Pakai Lambang Daerah Hitam Putih Kertas HVS Spesifikasi : Folio	5 Rim	rim	125.000	0	Rp625.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp3.828.650
	[#] Belanja Barang Pakai Habis					Rp3.828.650
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Flashdisk OTG Spesifikasi : Port : USB 3.0 Kapasitas : 32GB Kesesuaian Sistem Operasi : Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Mac OS X v10.6+ Dimensi Produk : 11.0 x 19.8 x 36.6 mm	5 Buah	buah	206.330	0	Rp1.031.650
	Isi Ulang tinta Toner Spesifikasi : isi ulang tinta toner	4 Pcs	Pcs	181.500	0	Rp726.000
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : CANON Black Toner (EF-331) Canon imageCLASS LBP7110Cw	1 Pcs	Pcs	991.000	0	Rp991.000
	Tinta ""Warna (Refil) Spesifikasi :	8 Botol	Tube	135.000	0	Rp1.080.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp849.700
	[#] Belanja Barang Pakai Habis					Rp849.700
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Buku Kwitansi Besar Spesifikasi : -	4 Pcs	Pcs	7.600	0	Rp30.400
	Isi Stapler No. 03 Spesifikasi : Memperlancar Urusan Perkantoran	2 Pak	pak	82.700	0	Rp165.400
	Isi Stapler No. 10 Spesifikasi : -	1 Pak	pak	45.900	0	Rp45.900
	Lem Stick Spesifikasi : Uk. 24 Gr	5 Pcs	Pcs	11.900	0	Rp59.500
	Post It Spesifikasi : Sign Here	20 Pcs	Pad	23.800	0	Rp476.000
	Punch Spesifikasi : No. 85	1 Pcs	Pcs	72.500	0	Rp72.500
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp18.490.000
	[#] Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan Aseessment test JPT					Rp18.490.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	470 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp7.990.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	250 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp10.500.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp7.800.000
	[#] Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp7.800.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Makan dan Minuman Tamu Spesifikasi : Makan dan Minuman Tamu	120 Orang / Kali	Orang / Kali	65.000	0	Rp7.800.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp268.500.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp268.500.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					Rp32.500.000
	[#] Honorarium Tim Penilai Kinerja dan Sekretariat Tim Penilai Kinerja					Rp32.500.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (1.5.1.1) Anggota Spesifikasi : Honorarium Anggota	20 Orang / Bulan	Orang / Bulan	750.000	0	Rp15.000.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (1.5.1.1) Ketua Spesifikasi : Honorarium Ketua	10 Orang / Bulan	Orang / Bulan	1.000.000	0	Rp10.000.000
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (1.5.1.1) Sekretaris Spesifikasi : Honorarium Sekretaris	10 Orang / Bulan	Orang / Bulan	750.000	0	Rp7.500.000
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli					Rp221.000.000
	[#] Belanja Honorarium Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.000.000
	[-]					
	Honor Rohaniwan Spesifikasi : Honor Rohaniwan	10 Orang / Kegiatan	orang / Kegiatan	400.000	0	Rp4.000.000
	[#] Honorarium Panitia Seleksi dan Assessor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp217.000.000
	[-] Honorarium Assesmen center					
	Honorarium Narasumber/ Pembahas (1.4.1) Pejabat Eselon II/ yang disetarakan Spesifikasi : Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	217 Orang / Jam	Orang / Jam	1.000.000	0	Rp217.000.000
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah					Rp15.000.000
	[#] Belanja Publikasi Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp15.000.000
	[-]					
	Publikasi Media Cetak Jambi Ekspres Spesifikasi : Media Cetak Harian Jambi Ekspres	5 Kali	Kali	3.000.000	0	Rp15.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp250.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp250.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp250.000.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp250.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 9	1 Paket	Rupiah	250.000.000	0	Rp250.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp614.470.245
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp924.195.245
Rencana Penarikan Dana per Bulan						
Januari	Rp6.310.000					
Februari	Rp628.096.675					
Maret	Rp15.013.705					
April	Rp111.705.325					
Mei	Rp9.348.850					
Juni	Rp8.849.935					
Juli	Rp83.966.155					
Agustus	Rp6.910.000					
September	Rp6.910.000					
Oktober	Rp37.844.600					
November	Rp4.620.000					
Desember	Rp4.620.000					
Jumlah	Rp924.195.245					
Tim Anggaran Pemerintah Daerah						
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan		






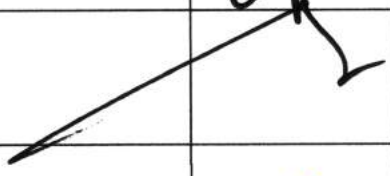


Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah


HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004

Mengesahkan,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGELOLAAN MUTASI ASN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam rangka menjamin terpenuhinya distribusi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan guna melaksanakan percepatan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Provinsi Jambi agar berjalan dengan baik, Pemerintah Provinsi Jambi dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, pada Sub Bidang Mutasi menerapkan program untuk mencapai perubahan yang menjadi tujuan dalam pelaksanaan *reformasi birokrasi*.

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan gaji yang diterima dan untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna serta kesejahteraan PNS dipandang perlu mengubah skala dan daftar gaji pokok PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

Berpedoman pada surat Menteri PAN dan RB Nomor B/201/M.SM.02.00/2017 tanggal 10 April 2017 hal penyesuaian nomenklatur jabatan fungsional umum kedalam nomenklatur jabatan pelaksana, bahwa Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) pemerintah daerah melakukan penyesuaian nomenklatur jabatan fungsional umum ke dalam nomenklatur jabatan pelaksana sesuai dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 41 Tahun 2018. Pedoman tata cara pelaksanaan penyesuaian nomenklatur jabatan fungsional umum ke jabatan pelaksana diatur melalui Peraturan Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2017 tanggal 3 Oktober 2017 tentang tata cara pelaksanaan pengubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana pegawai negeri sipil di lingkungan instansi pemerintah. Berdasarkan penjelasan Pasal 18 Peraturan Gubernur Jambi Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, salah satu tugas Subbid Mutasi, yaitu mengelola penempatan dalam jabatan pelaksana ASN berdasarkan kualifikasi dan kompetensi.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Kabupaten/Kota Antar Provinsi dan Antar Provinsi
6. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 3/SE/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi
7. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN ini adalah untuk terpenuhinya kebutuhan administrasi kepegawaian pada Pemerintah Provinsi Jambi dalam rangka:

1. Melaksanakan penataan dan distribusi Pegawai Negeri Sipil melalui Mutasi/Perpindahan baik dalam lingkungan Pemerintah Provinsi, ke dalam lingkungan Pemerintah Provinsi, ke luar Pemerintah Provinsi Jambi, Antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi dan dari Instansi Pusat ke Pemerintah Provinsi maupun ke Pemerintah Kabupaten/Kota.
2. Terlaksananya penyesuaian gaji Pegawai Negeri Sipil melalui pelayanan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
3. Melaksanakan penetapan surat keputusan tentang jabatan pelaksana.

D. KELUARAN

Output dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya Surat Keputusan tentang Mutasi PNS baik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, Antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi hingga antar daerah diluar Provinsi Jambi.
2. Tersedianya Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji berkala Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
3. Tersedianya surat keputusan tentang penetapan jabatan pelaksana di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	4	Dokumen	

E. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Mutasi dan Promosi yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

F. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan dan koordinasi dalam rangka Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 133.890.000,-.

I. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT ASN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Guna melaksanakan percepatan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Provinsi Jambi agar berjalan dengan baik, Pemerintah Provinsi Jambi dalam hal ini Badan Kepegawaian Provinsi Jambi, Sub Bidang Kepangkatan menerapkan Program untuk mencapai perubahan yang menjadi tujuan dalam pelaksanaan *Reformasi Birokrasi*.

Dengan adanya Kerangka Acuan Kerja Sub Bidang Kepangkatan, diharapkan akan mendorong pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Perpindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN ini adalah untuk terpenuhinya kebutuhan administrasi kepegawaian pada Pemerintah Provinsi Jambi dalam rangka Fasilitasi Kenaikan Pangkat ASN.

Tujuan pembentukan Kerangka Acuan Kerja di Sub Bidang Kepangkatan adalah :

- Untuk secara sistematis dan konsistensi dari sistem dan mekanisme kerja di Sub Bidang Kepangkatan, pola pikir serta budaya kerja individu menjadi lebih baik.
- Dengan Kerangka Acuan Kerja menciptakan efektifitas dalam pengelolaan mekanisme kerja di sub bidang Kepangkatan.
- Meningkatkan efisiensi sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada sub bidang Kepangkatan.
- Meningkatkan kualitas pelayanan publik dari masing-masing PNS sesuai dengan kebutuhan dan harapan.
- Menjamin agar pelaksanaan reformasi birokrasi dijalankan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

Sasaran dari Kerangka Acuan Kerja di Sub Bidang Kepangkatan adalah :

- Terciptanya komitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi, terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja, serta menurunkan resiko resistensi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di sub bidang Kepangkatan.
- Diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dalam pengelolaan dokumen yang dikeluarkan.
- Penataan Ketatalaksanaan melalui penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan/manajemen di Sub Bidang Kepangkatan.

D. KELUARAN

Terealisasi dan tersedianya dokumen-dokumen di sub bidang Kepangkatan seperti surat Keputusan tentang kenaikan Pangkat PNS dilingkup Pemerintah Provinsi Jambi, Kabupaten/Kota dalam Provinsi Jambi.

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	4	LAPORAN	

E. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Mutasi dan Promosi yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

F. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan dan koordinasi dalam rangka Koordinasi Pelaksanaan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	PROGRAM/ KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
B	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH												
1.	Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN.												

H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 175.835.000,-.

I. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGELOLAAN PROMOSI ASN
TAHUN ANGGARAN 2023**

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penyelenggaraan Manajemen ASN yang berdasarkan Sistem Merit, maka diperlukan pengaturan manajemen PNS. Pengaturan manajemen PNS bertujuan untuk menghasilkan PNS yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Jabatan PNS terdiri dari :

1. Jabatan Pimpinan Tinggi :
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Utama;
 - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya; dan
 - c. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
2. Jabatan Administrasi :
 - a. Jabatan Administrator;
 - b. Jabatan Pengawas; dan
 - c. Jabatan Pelaksana.
3. Jabatan Fungsional

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS mengamanatkan bahwa pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif dikalangan PNS dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas Serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional atau antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) Provinsi.

Sesuai dengan Grand Design Reformasi Birokrasi yang dipertajam dengan rencana aksi 9 (sembilan) program percepatan reformasi birokrasi salah satu diantaranya adalah program sistem promosi PNS secara terbuka. Pelaksanaan sistem promosi secara

kompetitif dengan didasarkan pada sistem merit. Dengan sistem merit tersebut maka pelaksanaan promosi jabatan didasarkan pada kebijakan dan manajemen ASN yang dilakukan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Permenpan RB Nomor 15 tahun 2019 Tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan kegiatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi untuk pengisian perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Menghasilkan pegawai ASN yang Profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang handal yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (good governance), bersikap disiplin, responsif, cepat tanggap, jujur, adil, transparan dan akuntabel dalam melaksanakan tugas serta semua yang dikerjakan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menciptakan Pejabat-Pejabat baru untuk bersama-sama membangun sinergi dan kerjasama yang lebih kuat, sekaligus memacu pemikiran dan ide-ide kreatif untuk merespon dalam memecahkan berbagai persoalan dan tantangan pembangunan yang semakin komplek dan mendesak untuk diselesaikan.
4. Penempatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sesuai dengan Kompetensi dengan jabatan yang diduduki.

H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 614.470.245,-.

I. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

9 KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 197109111998031004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator			Target	
		Indeks Penerapan Sistem Merit ASN			275 Indeks	
		Indeks Profesionalitas ASN			75 Indeks	
Kegiatan : 5.03.02.1.03 Pengembangan Kompetensi ASN						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp1.599.514.790 (<i>terbilang: satu miliar lima ratus sembilan puluh sembilan juta lima ratus empat belas ribu tujuh ratus sembilan puluh rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Kegiatan	Indeks Penerapan Sistem Merit ASN				275 Indeks	
	Indeks Profesionalitas ASN				75 Indeks	
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp1.599.514.790	
Keluaran						
Hasil	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang terfasilitasi pada Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN				90 %	
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.03.01 Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator			Target	
		Jumlah ASN yang meningkat Kapasitasnya			1200 Orang	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1	BELANJA OPERASI					Rp31.872.810
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp31.872.810
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp31.872.810
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp31.872.810
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp6.281.650
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp753.900
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : - Amplop Putih No.104 - Berat : 350 gram - amplop polos merk SIDU - ukuran amplop 95 x 152 mm 80 gsm - amplop dijual per kotak - 1 kotak isi 100 lembar ada perekat nya...peel and seal	2 Pak	pak	19.500	0	Rp39.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Amplop Coklat Folio Spesifikasi : -	2 Pak	pak	35.600	0	Rp71.200
	Ballpoint Standar AE 7 Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	19.500	0	Rp39.000
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	10 Buah	buah	42.200	0	Rp422.000
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp103.800
	Spidol Artline Spesifikasi : 70 Permanent	5 Pcs	Pcs	11.900	0	Rp59.500
	Tip-Ex Spesifikasi : -	2 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp19.400
	[#] Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp5.527.750
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	22111 Lembar	Lembar	250	0	Rp5.527.750
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover					Rp615.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp615.000
	[-]					
	Kertas F4 70 gr Spesifikasi : F4 70	15 Rim	rim	41.000	0	Rp615.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp12.176.160
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp12.176.160
	[-]					
	Cetak foto Warna Spesifikasi : Uk 4R	100 Lembar	Lembar	3.000	0	Rp300.000
	Cetak Sertifikat / Ijazah Berlogo dan Lambang Berwarna Spesifikasi : Folio 1 s/d 1000	1500 Lembar	Lembar	7.000	0	Rp10.500.000
	Cetak Spanduk / Baliho Spesifikasi : cetak spanduk / baliho	12 Meter	meter	50.000	0	Rp600.000
	[-] Kegiatan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah					
	Album Foto Kegiatan Spesifikasi : Belanja Bahan	2 Buah	buah	388.080	0	Rp776.160
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp2.700.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.700.000
	[-]					
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Toner Printer	20 Pcs	Pcs	135.000	0	Rp2.700.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp10.100.000
	[#] Belanja Makan Minum Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.100.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	100 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp4.200.000
	[-] Kegiatan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	100 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp1.700.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	100 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp4.200.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:					Rp31.872.810	
Sub Kegiatan	: 5.03.02.1.03.03 Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN					
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					

Lokasi						
Keluaran Sub Kegiatan	Indikator					Target
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN					1 Dokumen
Waktu Pelaksanaan	Mulai Januari sampai Desember					
Keterangan						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp187.917.450
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp187.917.450
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp22.134.450
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp22.134.450
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp14.934.450
	[#] Belanja Barang Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp14.934.450
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : - Amplop Putih No.104 - Berat : 350 gram - amplop polos merk SIDU - ukuran amplop 95 x 152 mm 80 gsm - amplop dijual per kotak - 1 kotak isi 100 lembar ada perekat nya...peel and seal	6 Pak	pak	19.500	0	Rp117.000
	Amplop Coklat Folio Spesifikasi : -	12 Pak	pak	35.600	0	Rp427.200
	Ballpoint Pilot Balliner Spesifikasi : -	1 Lusin	Lusin	195.500	0	Rp195.500
	Ballpoint Standar AE 7 Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	19.500	0	Rp39.000
	Balpoint Boxy B & R Spesifikasi :	10 Buah	Buah	12.000	0	Rp120.000
	Bantal Stempel Spesifikasi : Bantal Stempel Ukuran Besar	2 Buah	buah	19.500	0	Rp39.000
	Bateray Spesifikasi : Alkaline A3	12 Buah	buah	11.800	0	Rp141.600
	Blangko Kwitansi Dinas Kerja NCR Spesifikasi : Folio Rangkap 4	2 Buku	Blok	33.000	0	Rp66.000
	Buku Folio 200 Lbr Spesifikasi : -	4 Pcs	Pcs	39.000	0	Rp156.000
	Desk Organizer Spesifikasi : Wadah Peralatan tulis kantor yang biasa digunakan dan diletakkan di atas meja kerja	6 Pcs	Pcs	35.700	0	Rp214.200
	Gunting Spesifikasi : Gunting Kertas Sedang	2 Buah	Buah	14.472	0	Rp28.944
	isi steker besar Spesifikasi : no 3	12 Kotak	Kotak	7.188	0	Rp86.256
	isi steker Kecil Spesifikasi : Kangguru	24 Kotak	Kotak	3.450	0	Rp82.800
	Kertas Foto Copy Spesifikasi : F4 80 Gram	36 Rim	rim	60.500	0	Rp2.178.000
	Kertas Tissue Spesifikasi : -	10 Kotak	Kotak	8.900	0	Rp89.000
	Lem Stick Spesifikasi : uk. 40 Gr	6 Pcs	Pcs	15.700	0	Rp94.200
	Map Spesifikasi : Map Kertas Biasa	10 Pak	pak	35.700	0	Rp357.000
	Map Bening Spesifikasi : Map Bening L 9002 (F4)	1 Lusin	Lusin	31.500	0	Rp31.500
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	50 Buah	buah	42.200	0	Rp2.110.000
	Map Plastik Spesifikasi : Tulang	50 Buah	buah	7.200	0	Rp360.000
	Paper Klip Spesifikasi : No. 01	6 Kotak	Kotak	71.500	0	Rp429.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Pelubang Kertas Spesifikasi : Besar 85B	1 Buah	buah	54.000	0	Rp54.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	30005 Lembar	Lembar	250	0	Rp7.501.250
	Tinta Stempel Spesifikasi : -	2 Botol	Botol	8.500	0	Rp17.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp7.200.000
	[#] Belanja Barang Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.200.000
	[-]					
	Flash Disk Spesifikasi : FLASHDISK 16GB	10 Unit	unit	315.000	0	Rp3.150.000
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Toner Printer	30 Pcs	Pcs	135.000	0	Rp4.050.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp90.783.000
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan					Rp90.783.000
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan					Rp90.783.000
	[#] Belanja Jasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp90.783.000
	[-]					
	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Spesifikasi : Pelatihan Kepemimpinan	3 Orang	orang/ Paket	30.261.000	0	Rp90.783.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp75.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp75.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp75.000.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp75.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 2	1 Paket	Rupiah	75.000.000	0	Rp75.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan: Rp187.917.450						

Sub Kegiatan : 5.03.02.1.03.04 Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi :

Keluaran Sub Kegiatan	Indikator	Target
	Jumlah Dokumen Hasil Pendidikan Lanjutan ASN yang dikelola	1 Dokumen

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp983.889.624
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp983.889.624
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp13.729.624
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp13.729.624
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp7.139.624
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.139.624
	[-]					
	Amlop Spesifikasi : - Amplop Putih No.104 - Berat : 350 gram - amplop polos merk SIDU - ukuran amplop 95 x 152 mm 80 gsm - amplop dijual per kotak - 1 kotak isi 100 lembar ada perekat nya...peel and seal	2 Pak	pak	19.500	0	Rp39.000
	Balpoint Boxy B & R Spesifikasi :	2 Buah	Buah	12.000	0	Rp24.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Kertas Foto Copy Spesifikasi : F4 80 Gram	7 Rim	rim	60.500	0	Rp423.500
	Kertas HVS NCR Spesifikasi : uk folio F4	4 Buku	Blok	58.806	0	Rp235.224
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	25296 Lembar	Lembar	250	0	Rp6.324.000
	Pensil 2B Steadler Spesifikasi : -	1 Lusin	Lusin	51.900	0	Rp51.900
	Spidol Permanent Spesifikasi :	2 Buah	Buah	11.000	0	Rp22.000
	Tinta Koreksi/ tip ex kertas Spesifikasi : tip ex berbentuk kertas	4 Buah	buah	5.000	0	Rp20.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp3.640.000
	[#] Belanja Barang Pakai Habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.640.000
	[-]					
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 2 Warna	2 Rim	rim	845.000	0	Rp1.690.000
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 4 Warna	2 Rim	rim	975.000	0	Rp1.950.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp2.950.000
	[#] Belanja Makan Minum Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.950.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	50 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp850.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	50 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp2.100.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp35.160.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp35.160.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan					Rp35.160.000
	[#] Belanja Honorarium Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp35.160.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 500 juta s.d Rp. 1 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 500 juta s.d Rp. 1 miliar	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	1.610.000	0	Rp19.320.000
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta s.d Rp. 1 miliar Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 500 s.d Rp. 1 miliar	24 Orang / Bulan	Orang / Bulan	660.000	0	Rp15.840.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp125.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp125.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp125.000.000
	[#] Belanja Perjalana Dinas Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp125.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 4	1 Paket	Rupiah	125.000.000	0	Rp125.000.000
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat					Rp810.000.000
5.1.02.05.01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat					Rp810.000.000
5.1.02.05.01.0003	Belanja Beasiswa					Rp810.000.000
	[#] Belanja Beasiswa Pendidikan PNS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp810.000.000
	[-]					
	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S.2 Spesifikasi : Belanja Beasiswa Tugas Belajar S.2 Sedang Dalam Pendidikan	10 Orang	orang	40.000.000	0	Rp400.000.000
	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S.2 Spesifikasi : Belanja Pengiriman Tugas Belajar Program Pendidikan Dokter Spesialis	2 Orang	orang	40.000.000	0	Rp80.000.000

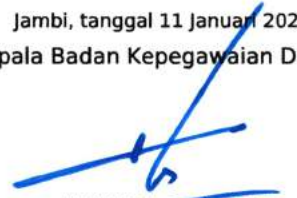
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S.2 Spesifikasi : Belanja Pengiriman Tugas Belajar S.2	3 Orang	orang	40.000.000	0	Rp120.000.000
	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S.3 Spesifikasi : Belanja Pengiriman Tugas Belajar S.3	3 Orang	orang	70.000.000	0	Rp210.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp983.889.624
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.03.09 Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional					1 Dokumen
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp275.835.000
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp23.760.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp23.760.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp23.760.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp23.760.000
	[#] HONORARIUM PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp16.920.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 250 juta s.d Rp. 500 juta	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	1.410.000	0	Rp16.920.000
	[#] HONORARIUM STAF PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp6.840.000
	[-]					
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 250 s.d Rp. 500 juta	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	570.000	0	Rp6.840.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp252.075.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp15.740.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp15.740.000
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp4.922.708
	[#] ALAT TULIS KANTOR Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.922.708
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : - Amplop Putih No.104 - Berat : 350 gram - amplop polos merk SIDU - ukuran amplop 95 x 152 mm 80 gsm - amplop dijual per kotak - 1 kotak isi 100 lembar ada perekat nya...peel and seal	8 Pak	pak	19.500	0	Rp156.000
	Amplop Coklat Folio Spesifikasi : -	6 Pak	pak	35.600	0	Rp213.600
	Ballpoint Standar AE 7 Spesifikasi : -	6 Lusin	Lusin	19.500	0	Rp117.000
	Binder Clips 155 (Sedang) Spesifikasi :	8 Dos	Dos	12.500	0	Rp100.000
	Binder klip no. 107 Spesifikasi : 500 gram	18 Kotak	Kotak	3.146	0	Rp56.628
	Calculator Digit 16 Spesifikasi :	1 Unit	Unit	205.000	0	Rp205.000
	Hekter Kecil Spesifikasi :	2 Buah	Buah	15.000	0	Rp30.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Isi Stapler No. 10 Spesifikasi : -	6 Pak	pak	45.900	0	Rp275.400
	Kertas Bergaris Spesifikasi : Double Folio	1 Rim	Rim/500	33.000	0	Rp33.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	36 Rim	Rim	60.000	0	Rp2.160.000
	Lem Stick Spesifikasi : uk. 40 Gr	6 Pcs	Pcs	15.700	0	Rp94.200
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	20 Buah	buah	42.200	0	Rp844.000
	Map Plastik Spesifikasi : Tulang	25 Buah	buah	7.200	0	Rp180.000
	Post It Spesifikasi : Tab 5 Warna 670-5 AN (500 Lbr)	2 Set	Set	60.000	0	Rp120.000
	Spidol Artline Spesifikasi : 70 Permanent	5 Pcs	Pcs	11.900	0	Rp59.500
	Stabilo Boss Spesifikasi :	6 Buah	Buah	12.500	0	Rp75.000
	STAPLER Spesifikasi : STAPLER KANGARO	5 Buah	buah	18.876	0	Rp94.380
	Tinta Koreksi/ tip ex kertas Spesifikasi : tip ex berbentuk kertas	7 Buah	buah	5.000	0	Rp35.000
	Tinta Stempel Spesifikasi : -	3 Botol	Botol	8.500	0	Rp25.500
	Tip-Ex Spesifikasi : -	5 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp48.500
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp5.473.302
	[#] CETAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.000.000
	[-]					
	Cetak Map Biro Spesifikasi : Cetak map biro	200 Buah	buah	15.000	0	Rp3.000.000
	[#] PENGANDAAN Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.473.302
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	9893.208 Lembar	Lembar	250	0	Rp2.473.302
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp5.343.990
	[#] BAHAN KOMPUTER Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp5.343.990
	[-]					
	Flashdisk OTG Spesifikasi : Port : USB 3.0 Kapasitas : 32GB Kesesuaian Sistem Operasi : Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Mac OS X v10.6+ Dimensi Produk : 11.0 x 19.8 x 36.6 mm	3 Buah	buah	206.330	0	Rp618.990
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Toner Printer	35 Pcs	Pcs	135.000	0	Rp4.725.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp110.500.000
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan					Rp110.500.000
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan					Rp110.500.000
	[#] KURSUS DAN PELATIHAN Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp110.500.000
	[-]					
	Kontribusi Kursus/Pelatihan/Bimtek/Diklat Spesifikasi : Kontribusi Kursus	17 Orang / Kegiatan	orang/ Kegiatan	6.500.000	0	Rp110.500.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp125.835.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp125.835.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp125.835.000
	[#] PERJALANAN DINAS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp125.835.000
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 5	0.8389 Tahun	Rupiah	150.000.000	0	Rp125.835.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp275.835.000
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.03.14 Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional					1 Dokumen
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp119.999.906
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp20.280.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp20.280.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp20.280.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp20.280.000
	[#] belanja honorarium penanggungjawaban pengelolaan keuangan					Rp20.280.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	1.210.000	0	Rp14.520.000
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 100 s.d Rp. 250 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 100 s.d Rp. 250 juta	12 Orang / Bulan	orang/ Bulan	480.000	0	Rp5.760.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp99.719.906
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp22.319.906
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp22.319.906
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp5.412.906
	[#] Belanja Barang Pakai Habis					Rp5.412.906
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : Amplop Putih Jaya No. 90 per PAK Ukuran: 110mm x 230mm Isi: 100 pcs	11 Pak	pak	22.700	0	Rp249.700
	[-]					
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	6 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp1.509.330
	Binder klip no 105 Spesifikasi : 20 gram	12 Kotak	Kotak	2.517	0	Rp30.204
	Binder klip no. 107 Spesifikasi : 500 gram	12 Kotak	Kotak	3.146	0	Rp37.752
	Binder klip No. 200 Spesifikasi : 115 gram	15 Kotak	Kotak	10.068	0	Rp151.020
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	32 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.920.000
	Klip Kertas Spesifikasi : Kotak Kecil	29 Kotak	Kotak	1.800	0	Rp52.200
	Map Spesifikasi : Map snell Biasa	12 Pak	pak	42.500	0	Rp510.000
	Map Biasa Spesifikasi : StopMap Folio	60 Buah	buah	2.200	0	Rp132.000
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	15 Buah	buah	42.200	0	Rp633.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Stapler No. 10 Spesifikasi : -	7 Pcs	Pcs	18.500	0	Rp129.500
	Tip-Ex Spesifikasi : -	6 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp58.200
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp14.339.000
	[#] belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor bahan cetak Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp14.339.000
	[-]					
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 1 Warna	16 Rim	rim	650.000	0	Rp10.400.000
	Cetak KOP Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 4 Warna	1 Rim	rim	975.000	0	Rp975.000
	Cetak Map Biro Spesifikasi : Cetak map biro	128 Buah	buah	15.000	0	Rp1.920.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	4176 Lembar	Lembar	250	0	Rp1.044.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp2.568.000
	[#] belanja bahan komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.568.000
	[-]					
	Tinta/Toner Printer Spesifikasi : Tinta epon	24 Buah	buah	107.000	0	Rp2.568.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp2.400.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp2.400.000
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli					Rp2.400.000
	[#] honorarium rohaniawan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.400.000
	[-]					
	Honor Rohaniawan Spesifikasi : Honor Rohaniawan	6 Orang / Kegiatan	orang/ Kegiatan	400.000	0	Rp2.400.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp75.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp75.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp75.000.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp75.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 2	1 Paket	Rupiah	75.000.000	0	Rp75.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp119.999.906
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp1.599.514.790
Rencana Penarikan Dana per Bulan						
Januari	Rp39.237.460					
Februari	Rp458.861.240					
Maret	Rp406.907.500					
April	Rp103.229.322					
Mei	Rp79.949.320					
Juni	Rp432.017.830					
Juli	Rp35.740.721					
Agustus	Rp8.720.382					
September	Rp8.167.500					
Oktober	Rp16.863.515					
November	Rp4.910.000					
Desember	Rp4.910.000					
Jumlah	Rp1.599.514.790					






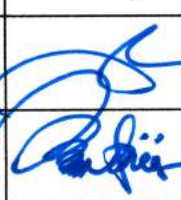


Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah


HENRIZAL, S.Pt., M.M
NIP: 197109111998031004

Mengesahkan,
PPKD


TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS KINERJA ASN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, menegaskan bahwa setiap Pegawai Negeri Sipil yang akan naik pangkat ke golongan yang lebih tinggi wajib menempuh dan lulus ujian dinas atau ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yang memiliki tupoksi di bidang kepegawaian berkewajiban untuk menyelenggarakan ujian dimaksud agar manajemen kepegawaian dapat berjalan dengan baik. Pelaksanaan ujian dimaksud agar manajemen kepegawaian dapat berjalan dengan baik. Pelaksanaan ujian dimaksud harus berjalan seobyektif mungkin didasarkan pada asas kompetensi. Tujuannya agar output dari kegiatan tersebut dapat dipertanggungjawabkan akurasinya. Prinsip tersebut sesuai dengan semangat yang diusung dalam PP 12 Tahun 2002 tersebut bahwa kenaikan pangkat adalah salah satu cara untuk meningkatkan prestasi kerja dan pengabdian PNS kepada Negara serta harus mewujudkan keadilan dalam memberikan penghargaanannya.

Dalam rangka menjamin efektivitas pelaksanaan serta mengurangi resiko yang ada, maka pelaksanaan ujian dinas direncanakan berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri dengan peserta adalah PNS Provinsi dan Kabupaten / Kota dalam Provinsi Jambi. Adapun pelaksanaan Ujian Dinas dilaksanakan sedemikian rupa dengan berdasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku.

B. DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS;
3. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
4. Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor 12/SE/1981 dan Nomor 193/Sek.LAN/8/1981 tentang Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai Negeri Sipil.

I. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan peningkatan kapasitas kinerja ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 31.872.810,-.

J. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan peningkatan kapasitas kinerja ASN Tahun 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM
Pembina Utama Muda
NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN KEGIATAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI DIKLAT
DAN SERTIFIKASI ASN TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil. Untuk mencapai dayaguna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai negeri sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan. Adapun tujuan pendidikan dan pelatihan adalah; untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesioanal dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi, menciptakan apartur yang ampu berperan sebagai pembharau dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa, memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang beroreantasi pada palayanan, pengayoman dan pembedayaan masyarakat, menciptakan kesamaan Visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

B. DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar
2. Surat Edaran MenPAN & RB Nomor B-3264/M.PAN-RB/10/2013 tentang Batas Usia Maksimal Pemberian Tugas Belajar Bagi Guru, Dosen, dan PNS serta PNS Ijin Belajar
3. Surat Edaran MenPAN & RB Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Sub kegiatan ini adalah untuk memfasilitasi Aparatur Sipil Negara lingkup Pemerintah Provinsi Jambi untuk mengikuti Pendidikan dan Latihan untuk sertifikasi ASN di lingkup Pemerintah Provinsi Jambi. Adapun Tujuannya adalah untuk meningkatkan keahlian dan profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas.

D. KELUARAN

Indikator keluaran dalam kegiatan ini adalah jumlah Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan fasilitasi untuk Diklan dan Sertifikasi dalam rangka peningkatan keahlian dan profesionalitas ASN.

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1	DOKUMEN	

E. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Pengembangan Aparatur yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

F. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

G. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN ini dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	PROGRAM/ KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN												
1.	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN												

H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 187.917.450,-.

I. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN Tahun 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt., MM

Pembina Utama Muda
NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN KEGIATAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas merupakan salah satu komponen pokok dalam pelaksanaan pembangunan, oleh karena itu SDM menjadi prioritas untuk terus dikembangkan dan ditingkatkan kapasitasnya. Pegawai dalam hal ini PNS dituntut untuk lebih meningkatkan kemampuannya sesuai dengan kompetensinya melalui jalur pendidikan formal, disisi lain pemerintah harus pula mendorong peningkatan prestasi kerja PNS untuk mendayagunakan kemampuan profesionalnya sesuai dengan kebutuhan organisasi. Untuk menciptakan system pembinaan karir pegawai, perlu disusun suatu pola karir pegawai yang sesuai dengan kebutuhan pemerintahan saat ini yang sesuai dengan pengembangan majemen kepegawaian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS. Pemberian Tugas Belajar PNS dimaksudkan untuk menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan untuk menunjang peningkatan kinerja pemerintahan berdasarkan pada prinsip profesionalisme dan berbasis kebutuhan. Tugas belajar PNS harus didasarkan pada suatu perencanaan, proyeksi formasi kebutuhan PNS untuk mempersiapkan tenaga professional, teknis, dan administratif. Adapun biaya untuk pelaksanaan tugas belajar adalah diberikan melalui APBN atau APBD, Pemerintah Negara Asing, Badan Nasional atau Swasta, Badan pemerintah negara asing.

B. DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar
2. Surat Edaran MenPAN & RB Nomor B-3264/M.PAN-RB/10/2013 tentang Batas Usia Maksimal Pemberian Tugas Belajar Bagi Guru, Dosen, dan PNS serta PNS Ijin Belajar
3. Surat Edaran MenPAN & RB Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar
4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Sub kegiatan ini adalah untuk memfasilitasi Aparatur Sipil Negara lingkup Pemerintah Provinsi Jambi untuk mengikuti Pendidikan Lanjutan. Tujuan pedoman pelaksanaan pemberian beasiswa tugas belajar adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan pemberian beasiswa tugas belajar bagi PNS Pemerintah Provinsi Jambi dalam rangka memenuhi kebutuhan SDM yang memiliki keahlian atau kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsi serta pengembangan organisasi.

D. KELUARAN

Indikator keluaran dalam kegiatan ini adalah jumlah Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan fasilitasi untuk mengikuti/melaksanakan pendidikan lanjutan dalam rangka peningkatan kapasitas ASN.

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	7	ORANG	

E. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN KEGIATAN

a. Penyusunan dan Isi Surat Pemberitahuan

Surat Pemberitahuan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dikeluarkan 2 (dua) tahap yaitu Tahap 1 (Triwulan 1) dan Tahap 2 (Triwulan 2) pada setiap tahun anggaran berdasarkan formasi yang telah ditetapkan dalam DPA Badan Kepegawaian Daerah pada Tahun Anggaran berjalan. Penyusunan surat pemberitahuan dilaksanakan oleh Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan pada BKD Provinsi Jambi.

Surat Pemberitahuan memuat ketentuan khusus yang berlaku hanya untuk Tahun anggaran yang disebutkan dalam surat pemberitahuan tersebut. Ketentuan yang disampaikan dalam surat pemberitahuan diantaranya adalah :

- a. Alokasi dana dan jumlah peserta masing – masing jenjang pendidikan
- b. Persyaratan dan ketentuan peserta
- c. Alamat pengiriman berkas
- d. Jadwal tentatif seleksi penerimaan calon peserta sampai dengan penetapan

b. Mekanisme Penerimaan

Tata laksana penerimaan calon peserta tugas belajar dimulai dari SKPD bersangkutan yaitu sebagai berikut :

1. Calon Peserta Tugas Belajar mengajukan permohonan izin tertulis untuk mengikuti Tugas Belajar kepada pimpinan SKPD. Selanjutnya calon peserta mengikuti seleksi akademis yang dilaksanakan pada masing-masing perguruan tinggi sesuai program pendidikan yang dituju.

F. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Pengembangan Aparatur yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

G. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pendidikan lanjutan ASN ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

H. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	PROGRAM/ KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN												
1.	Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN												

I. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 983.889.624,-.

J. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Tahun 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM

Pembina Utama Muda

NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN KOORDINASI DAN KERJASAMA
PELAKSANAAN PENDIDIKAN PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Diklat fungsional adalah bagian dari diklat dalam jabatan. Diklat fungsional adalah sebuah proses diklat yang dilakukan untuk mencapai sebuah persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional . Masing – masing dari jenis dan jenjang diklat fungsional tersebut untuk masing – masing sebuah jabatan fungsional yang ditentukan oleh pihak instansi pembina jabatan fungsional yang terkait, atau **diklat fungsional adalah** sebuah bentuk diklat yang dilaksanakan untuk memberikan ilmu pengetahuan serta keterampilan atau skill kepada para pegawai dengan menyesuaikan sebuah keahlian dan keterampilan tertentu yang diperlukan untuk menduduki sebuah jabatan fungsional, dan juga **diklat fungsional adalah** sebuah diklat yang menjadi persyaratan untuk mencapai tingkat kompetensi sesuai dengan jenis serta jenjang sebuah jabatan fungsional masing – masing instansi pemerintahan .

Jadi, dari beberapa pengertian diatas kita dapat menarik sebuah kesimpulan bahwa **diklat fungsional adalah** sebuah bentuk diklat yang dilakukan oleh seorang pegawai dari instansi pemerintahan untuk mencapai tingkat kompetensi tertentu yang menjadi persyaratan untuk menduduki sebuah jabatan fungsional pada instansi pemerintahan tempat dia mengabdikan .

Pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai negeri sipil. Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai negeri sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian kemampuan dan keterampilan. Adapun tujuan pendidikan dan pelatihan adalah, untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap untuk melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi, menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharuan dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa, memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat, menciptakan kesamaan Visi dan dinamika pola pikir dalam

melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dari diklat fungsional adalah sebagai berikut :

1. Para pegawai mampu mengenal kedudukan organisasi dan peran instansi masing – masing dalam sebuah birokrasi atau jalannya pemerintahan .
2. Para pegawai mampu melaksanakan dan mengerjakan tugas atau beban kerjanya sehari – hari dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat secara efektif dan efisien baik sebagai staff ataupun pimpinan sebuah instansi pemerintahan Provinsi Jambi.

Adapun yang menjadi sasaran dari diklat fungsional adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya para pegawai yang memiliki kepribadian dan sikap dasar sebagai aparatur sipil negara yang disiplin , berjiwa pengabdian , berdedikasi tinggi , serta mempunyai etos kerja yang baik dan profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. Tersedianya para pegawai yang memiliki wawasan serta pengetahuan dasar sistem administrasi negara komprehensif
3. Tersedianya para pegawai yang memiliki kemampuan untuk mengelola administrasi perkantoran
4. Tersedianya para pegawai yang memiliki keterampilan atau skill operasional dalam bidang dasar kepemimpinan dan manajerial sebuah instansi pemerintahan.

C. KELUARAN

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	1	DOKUMEN	

Diklat fungsional pun mempunyai manfaat serta kegunaan bagi pegawai yang mengikuti diklat dan juga instansi yang bersangkutan antara lain :

1. Bagi Pegawai yang mengikuti diklat fungsional adalah :
 - a. Menambah pengetahuan tentang penemuan – penemuan terakhir
 - b. Dapat menambah serta memperbaiki keahlian dan keterampilan atau skill dalam bidang tertentu
 - c. Dapat memperbaiki dan menambah sikap lebih baik dari sebelumnya
 - d. Dapat menambah dan memperbaiki rasa balas jasa
2. Bagi instansi Pemerintahan
 1. Dapat meningkatkan produktivitas dan hasil kerja pegawai serta instansi
 2. Dapat menghemat biaya pengeluaran
 3. Dapat memaksimalkan serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat banyak
 4. Dapat memperbaiki citra atau image instansi dimata masyarakat.

D. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Pengembangan Aparatur yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

E. WAKTU DAN JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No.	PROGRAM/ KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI												
1.	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional												

F. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Kegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 275.835.000,-.

G. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM

Pembina Utama Muda

NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN FASILITASI PENGEMBANGAN KARIR
DALAM JABATAN FUNGSIONALTAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Bahwa untuk menciptakan Sumber Daya Manusia Aparatur yang memiliki Kompetensi Jabatan dalam Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan diperlukan peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan bangsa dan Negara.

Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa rumpun jabatan yang ditetapkan oleh Presiden atas usul Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan publik khususnya terkait fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional yang berkompeten sampai dengan pemberhentian dari jabatan fungsional di Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi.

C. KELUARAN

Keluaran dari kegiatan ini adalah proses penerbitan SK pengangkatan, penyesuaian dalam jabatan fungsional, kenaikan jabatan, dan pemberhentian dari jabatan fungsional ASN serta pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan fungsional.

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	12	Dokumen	

D. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Pengembangan Aparatur yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

E. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pendidikan lanjutan ASN ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

F. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional dilaksanakan sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN													
1.	Fasilitas pengembangan karir dalam jabatan fungsional												

G. PEMBIAYAAN

Anggaran yang dialokasikan dalam Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional berasal dari APBD Provinsi Jambi melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 119.999.906,-.

H. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Karir Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM
Pembina Utama Muda
NIP.197109111998031004

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN						
Bidang Urusan : 5.03 KEPEGAWAIAN						
Program : 5.03.02 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH						
Sasaran Program :						
Capaian Program :		Indikator		Target		
		Indeks Penerapan Sistem Merit ASN		275 Indeks		
		Indeks Profesionalitas ASN		75 Indeks		
Kegiatan : 5.03.02.1.04 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur						
Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Unit : 5.03.0.00.0.00.01.0000 Badan Kepegawaian Daerah						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp390.604.471 (<i>terbilang: tiga ratus sembilan puluh juta enam ratus empat ribu empat ratus tujuh puluh satu rupiah</i>)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (<i>terbilang: nol rupiah</i>)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Indeks Penerapan Sistem Merit ASN			275 Indeks		
	Indeks Profesionalitas ASN			75 Indeks		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp390.604.471		
Keluaran						
Hasil	Persentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang terfasilitasi pada Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			95 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan :						
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.04.02 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :		Indikator		Target		
		Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		12 Dokumen		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1	BELANJA OPERASI					Rp125.006.575
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp21.720.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp21.720.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp21.720.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp21.720.000
	[#] #Honorarium Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp12.120.000
	[-]					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	12 Orang / Bulan		1.010.000	0	Rp12.120.000
	[#] # Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp9.600.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-]					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	12 Bulan x 2 Orang		400.000	0	Rp9.600.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp103.286.575
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp24.886.575
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp24.886.575
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp4.675.395
	[#] # Belanja bahan pakai habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.675.395
	[-]					
	Amplop Spesifikasi : - Amplop Putih No.104 - Berat : 350 gram - amplop polos merk SIDU - ukuran amplop 95 x 152 mm 80 gsm - amplop dijual per kotak - 1 kotak isi 100 lembar ada perekat nya...peel and seal	5 Pak	pak	19.500	0	Rp97.500
	Ballpoint Pilot G 1 Spesifikasi : -	2 Lusin	Lusin	103.000	0	Rp206.000
	Kertas HVS F4 70 (Folio) Spesifikasi :	25 Rim	Rim	60.000	0	Rp1.500.000
	Map Spesifikasi : Map Bufallo 5002	5 Box	box	84.500	0	Rp422.500
	Map Ordner Spesifikasi : Uk. Besar	10 Buah	buah	42.200	0	Rp422.000
	Map Snelhektek Diamond Spesifikasi :	10 Buah	Buah	6.000	0	Rp60.000
	Notebook dan Pena Spesifikasi : Notebook dan Pena	100 Buah	buah	15.730	0	Rp1.573.000
	Paper Klip Spesifikasi : No. 05	15 Kotak	Kotak	6.500	0	Rp97.500
	Pisau Cutter Spesifikasi : sedang	1 Buah	buah	18.695	0	Rp18.695
	Stabilo Spesifikasi :	6 Buah	Buah	12.500	0	Rp75.000
	Stapler No. 50 Spesifikasi : -	2 Pcs	Pcs	72.500	0	Rp145.000
	Tip-Ex Spesifikasi : -	6 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp58.200
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp2.430.000
	[#] # Dokumentasi Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp500.000
	[-]					
	Cetak dan pasang spanduk Spesifikasi : Biaya Cetak Per meter Rp.30.000 Biaya pasang per meter Rp. 20.000	10 Meter	meter	50.000	0	Rp500.000
	[#] # penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.930.000
	[-]					
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	7720 Lembar	Lembar	250	0	Rp1.930.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp2.681.180
	[#] # Belanja bahan pakai habis Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp315.000
	[-]					
	Flash Disk Spesifikasi : FLASHDISK 16GB	1 Buah	unit	315.000	0	Rp315.000
	[#] # Catridge Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.038.180
	[-]					
	Catridge Printer Canon Hitam Spesifikasi : Suppord Printer Canon (ringan)	3 Buah	buah	182.468	0	Rp547.404
	Catridge Printer Warna Spesifikasi : Supprot Printer Canon	2 Buah	buah	245.388	0	Rp490.776

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] Tinta Printer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.328.000
	[-]					
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Black tinta isi ulang	4 Botol	Botol	188.000	0	Rp752.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Cyan tinta isi ulang	1 Botol	Botol	192.000	0	Rp192.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Magenta tinta isi ulang	1 Botol	Botol	192.000	0	Rp192.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Yellow tinta isi ulang	1 Botol	Botol	192.000	0	Rp192.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp15.100.000
	[#] # Belanja makanan dan minuman rapat Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp15.100.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	320 Kotak	orang/ Kali	17.000	0	Rp5.440.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	230 Kotak	orang/ Kali	42.000	0	Rp9.660.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp3.400.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp3.400.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp3.400.000
	[#] Honorarium Narasumber, Pembahas Moderator, Pembawa Acara, Panitia Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.400.000
	[-]					
	Honorarium Moderator (1.4.2) Spesifikasi : Honorarium Moderator	2 Orang / Kali	orang/ Kali	700.000	0	Rp1.400.000
	Honorarium Narasumber/ Pembahas (1.4.1) Pejabat Eselon II/ yang disetarakan Spesifikasi : Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	2 Jam	Orang / Jam	1.000.000	0	Rp2.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp75.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp75.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp75.000.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp75.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 2	1 Tahun	Rupiah	75.000.000	0	Rp75.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:					Rp125.006.575	
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.04.04 Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator				Target	
	Jumlah ASN yang diberikan penghargaan				950 Orang	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp100.735.570
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp16.190.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp16.190.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp16.190.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp16.190.000
	[#] Honorarium Pejabat PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp13.310.000
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	11 Orang / Bulan		1.210.000	0	Rp13.310.000
	[#] Honorarium Staf PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.880.000
	[-]					
	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	6 Orang / Bulan		480.000	0	Rp2.880.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp84.545.570
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp9.545.570
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp9.545.570
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp3.520.370
	[#] alat tulis kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp843.000
	[-]					
	Kertas Foto Copy Spesifikasi : F4 70 Gram	15 Rim	rim	56.200	0	Rp843.000
	[#] belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.677.370
	[-]					
	amplop 90 sidu Spesifikasi : no 90	10 Kotak	Kotak	31.460	0	Rp314.600
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	2 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp503.110
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	3 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp97.500
	Binder Klip Spesifikasi : N0. 155	3 Kotak	Kotak	15.500	0	Rp46.500
	Binder Klip Spesifikasi : No. 260	3 Kotak	Kotak	16.500	0	Rp49.500
	Klip Kertas Spesifikasi : Kotak Kecil	15 Kotak	Kotak	1.800	0	Rp27.000
	Map Spesifikasi : Map Bufallo 5002	10 Box	box	84.500	0	Rp845.000
	Map Spesifikasi : Map Kertas Biasa	10 Pak	pak	35.700	0	Rp357.000
	map ordener besar Spesifikasi : berat 650 gram	10 Buah	buah	27.056	0	Rp270.560
	Penggaris Besi Spesifikasi : Panjang 30 Cm	4 Pcs	Pcs	7.900	0	Rp31.600
	Staples Spesifikasi : Sedang No. 10	4 Buah	buah	11.200	0	Rp44.800
	Staples Spesifikasi : Sedang No. 3	2 Buah	buah	35.400	0	Rp70.800
	Tip-Ex Spesifikasi : -	2 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp19.400
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp2.875.000
	[#] belanja cetak dan penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.875.000
	[-]					
	Jilid Laporan Spesifikasi : Jilid Laporan	15 Buku	Buku	25.000	0	Rp375.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	10000 Lembar	Lembar	250	0	Rp2.500.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp1.123.000
	[#] belanja alat-bahan komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.123.000
	[-]					
	Isi Ulang tinta Toner Spesifikasi : isi ulang tinta toner	2 Pcs	Pcs	181.500	0	Rp363.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Black tinta isi ulang	2 Botol	Botol	188.000	0	Rp376.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Cyan tinta isi ulang	1 Botol	Botol	192.000	0	Rp192.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Magenta tinta isi ulang	1 Botol	Botol	192.000	0	Rp192.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya					Rp257.200
	[#] alat tulis kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp257.200
	[-]					
	Isi Stapler No. 03 Spesifikasi : Memperlanacar Urusan Perkantoran	2 Pak	pak	82.700	0	Rp165.400
	Isi Stapler No. 10 Spesifikasi : -	2 Pak	pak	45.900	0	Rp91.800
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp1.770.000
	[#] biaya konsumsi rapat biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.770.000
	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	30 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp510.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	30 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp1.260.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp75.000.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp75.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp75.000.000
	[#] belanja perjalanan dinas biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp75.000.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 2	1 Tahun	Rupiah	75.000.000	0	Rp75.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp100.735.570

Sub Kegiatan : 5.03.02.1.04.07 Pembinaan Disiplin ASN

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi :

Keluaran Sub Kegiatan	Indikator	Target
	Jumlah ASN yang mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	43 Orang

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp46.944.874
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp46.944.874
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp4.999.874
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp4.999.874
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp1.873.360
	[#] Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.873.360
	[-]					
	amplop 90 sidu Spesifikasi : no 90	3 Kotak	Kotak	31.460	0	Rp94.380
	Buku Kwitansi Besar Spesifikasi : -	7 Pcs	Pcs	6.600	0	Rp46.200
	Kertas Foto Copy Spesifikasi : F4 80 Gram	7 Rim	rim	60.500	0	Rp423.500
	Klip Kertas Spesifikasi : Kotak Kecil	12 Kotak	Kotak	1.800	0	Rp21.600

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Kop Surat Gubernur Spesifikasi : Tinta Emas 1 Warna	1 Rim	rim	651.000	0	Rp651.000
	Map Spesifikasi : Map Bufallo 5002	3 Box	box	84.500	0	Rp253.500
	map ordener besar Spesifikasi : berat 650 gram	5 Buah	buah	27.056	0	Rp135.280
	Penggaris Besi Spesifikasi : Panjang 30 Cm	2 Pcs	Pcs	7.900	0	Rp15.800
	Stempel Runaflex Spesifikasi : -	2 Buah	buah	91.800	0	Rp183.600
	Tip-Ex Spesifikasi : -	5 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp48.500
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp3.126.514
	[#] Belanja Cetak dan Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.126.514
	[-]					
	Album Photo Spesifikasi : Album Photo 4R Polos	1 Pcs	Pcs	148.764	0	Rp148.764
	Cetak foto Warna Spesifikasi : Uk 4R	45 Lembar	Lembar	3.000	0	Rp135.000
	Cetak Spanduk / Baliho Spesifikasi : cetak spanduk / baliho	6 Meter	meter	50.000	0	Rp300.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	10171 Lembar	Lembar	250	0	Rp2.542.750
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp41.945.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp41.945.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp41.945.000
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp41.945.000
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 1	0.8389 Tahun	Rupiah	50.000.000	0	Rp41.945.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp46.944.874
Sub Kegiatan : 5.03.02.1.04.08 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi :						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN					20 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp117.917.452
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp26.040.000
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp26.040.000
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp26.040.000
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp26.040.000
	[#] Honorarium PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp14.520.000
	[-]					
	Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nilai pagu dana diatas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana diatas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	1 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	1.210.000	0	Rp14.520.000
	[#] Honorarium Staf PPTK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp11.520.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-]					
	Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Nilai pagu dana di atas Rp. 100 s.d Rp. 250 juta Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 100 s.d Rp. 250 juta	2 Orang x 12 Bulan	orang/ Bulan	480.000	0	Rp11.520.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp91.877.452
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp25.359.952
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp25.359.952
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp4.929.202
	[#] Belanja Alat Tulis Kantor Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.929.202
	[-]					
	amplop 90 sidu Spesifikasi : no 90	12 Kotak	Kotak	31.460	0	Rp377.520
	Ballpoint Spesifikasi : Ballpoint Gel 1.0mm Ball Signo	2 Kotak	Kotak	251.555	0	Rp503.110
	Ballpoint Pilot BPPT Spesifikasi : -	4 Lusin	Lusin	32.500	0	Rp130.000
	Binder Klip Spesifikasi : NO. 155	3 Kotak	Kotak	15.500	0	Rp46.500
	Binder Klip Spesifikasi : No. 260	3 Kotak	Kotak	16.500	0	Rp49.500
	Kertas Foto Copy Spesifikasi : F4 80 Gram	40 Rim	rim	60.500	0	Rp2.420.000
	Klip Kertas Spesifikasi : Kotak Kecil	14 Kotak	Kotak	1.800	0	Rp25.200
	Map Spesifikasi : Map Bufallo 5002	8 Box	box	84.500	0	Rp676.000
	Map Spesifikasi : Map Kertas Biasa	7 Pak	pak	35.700	0	Rp249.900
	map ordener besar Spesifikasi : berat 650 gram	12 Buah	buah	27.056	0	Rp324.672
	Penggaris Besi Spesifikasi : Panjang 30 Cm	2 Pcs	Pcs	7.900	0	Rp15.800
	Stabilo Boss Spesifikasi :	5 Buah	Buah	12.500	0	Rp62.500
	Tip-Ex Spesifikasi : -	5 Kotak	Kotak	9.700	0	Rp48.500
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp7.998.750
	[#] Belanja Cetak dan Penggandaan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp7.998.750
	[-]					
	Jilid Laporan Spesifikasi : Jilid Laporan	20 Buku	Buku	25.000	0	Rp500.000
	Penggandaan Spesifikasi : Belanja penggandaan untuk kertas ukuran A4,F4	29995 Lembar	Lembar	250	0	Rp7.498.750
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer					Rp3.582.000
	[#] Belanja Alat Bahan Komputer Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.582.000
	[-]					
	Isi Ulang tinta Toner Spesifikasi : isi ulang tinta toner	4 Pcs	Pcs	181.500	0	Rp726.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Black tinta isi ulang	6 Botol	Botol	188.000	0	Rp1.128.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Cyan tinta isi ulang	3 Botol	Botol	192.000	0	Rp576.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Magenta tinta isi ulang	3 Botol	Botol	192.000	0	Rp576.000
	Tinta printer Spesifikasi : Tinta Canon G-3000 GI 790 Yellow tinta isi ulang	3 Botol	Botol	192.000	0	Rp576.000
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp8.850.000
	[#] Belanja Makanan dan Minuman Raoat Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp8.850.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)

	[-]					
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Kudapan/Snack), Jambi	150 Orang / Kali	orang/ Kali	17.000	0	Rp2.550.000
	Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi Spesifikasi : Biaya Konsumsi Rapat Biasa (Makan), Jambi	150 Orang / Kali	orang/ Kali	42.000	0	Rp6.300.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp3.600.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp3.600.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp3.600.000
	[#] Belanja Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.600.000
	[-]					
	Honorarium Narasumber/ Pembahas (1.4.1) Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan Spesifikasi : Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	4 Orang / Jam	Orang / Jam	900.000	0	Rp3.600.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp62.917.500
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp62.917.500
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp62.917.500
	[#] Belanja Perjalanan Dinas Biasa Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp62.917.500
	[-]					
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa Spesifikasi : Perjalanan Dinas Biasa Level 2	0.8389 Tahun	Rupiah	75.000.000	0	Rp62.917.500
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp117.917.452
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp390.604.471

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp79.688.006
Februari	Rp59.897.565
Maret	Rp8.640.000
April	Rp79.257.410
Mei	Rp9.598.764
Juni	Rp5.670.000
Juli	Rp82.459.309
Agustus	Rp5.190.000
September	Rp12.630.000
Oktober	Rp12.684.667
November	Rp30.908.750
Desember	Rp3.980.000
Jumlah	Rp390.604.471

Jambi, tanggal 11 Januari 2023
Kepala Badan Kepegawaian Daerah



HENRIZAL S.Pt., M.M.
NIP: 197109111998031004






Mengesahkan,
PPKD



TAPD - AGUS PIRNGADI, S.Sos
NIP: 196912151990031005

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	H. SUDIRMAN, SH, MH	196801091992031002	Ketua TAPD	
2.	Ir. AGUS SUNARYO, M.Si	196608141993031004	Wakil Ketua Merangkap Anggota	
3.	AGUS PIRNGADI, S.Sos	196912151990031005	Sekretaris Merangkap Anggota	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
4.	Drs. H. APANI SAHARUDIN	196806031988101001	Anggota	
5.	H. ASPAN, ST	196403071984011001	Anggota	
6.	JANGCIK MOHZA, S.Pd, M.Si	196804211994021004	Anggota	
7.	M. ALI ZAINI, SH, MH	197307292000121002	Anggota	
8.	NOVRIADI, AP, M.Si	197411071993111001	Anggota	

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
TAHUN ANGGARAN 2023

A. Latar Belakang

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 3 Februari 2021 menerbitkan Surat Edaran Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021. Dalam surat edaran tersebut, penyusunan SKP manual dan Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 terbagi atas 2 periode yaitu periode pertama bulan Januari - Juni, periode ke dua bulan Juli - Desember, sedangkan integrasi penilaian kinerjanya dilaksanakan pada bulan Februari tahun 2022. Selain itu, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) juga telah mengeluarkan aturan teknis melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) No. 8/2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut perlu disosialisasikan kepada seluruh PNS Provinsi Jambi dengan tetap mempertimbangkan pandemi Covid-19 yang masih perlu diwaspadai. Pada Tahun 2022 MenpanRB telah menerbitkan PermenpanRB Nomor 6/2022 yang menggantikan PermenpanRB 8/2021, yang diikuti dengan terbitnya SE Kepala BKN Nomor 19/2022 yang menyatakan bahwa dokumen kenaikan pangkat tahun 2023 berdasarkan Permenpan RB 6/2022.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud diterbitkannya SE dan Peraturan Menteri tersebut adalah sebagai kebijakan transisi/peralihan dari ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil ke ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang akan diberlakukan 2 (dua) tahun setelah diundangkan serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Tujuan dari SE dan Peraturan Menteri tersebut adalah untuk memberikan pedoman bagi instansi pemerintah dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil pada periode penilaian kinerja Tahun 2021, memberikan waktu bagi Instansi Pemerintah dalam melakukan penyesuaian terkait implementasi ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) No. 8/2021 yang diganti dengan PermenpanRB Nomor 6/2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Negara serta dapat memperjelas peran, tugas dan tanggung jawab pegawai dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Sosialisasi atas PP 30/2019 dan PermenpanRB 8 Tahun 2021 yang diganti dengan PermenpanRB 6/2022 perlu segera dilaksanakan mengingat output penilaian kinerja akan digunakan oleh PNS dalam mengakses layanan kepegawaian.

Melaksanakan pengelolaan dokumen penilaian dan evaluasi kinerja aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

C. INDIKATOR KELUARAN

Adapun indikator keluaran dari kegiatan ini adalah :

- 150 ASN yang terfasilitasi mengikuti Sosialisasi Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.
- 12 Dokumen Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

NO	INDIKATOR KELUARAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	12	DOKUMEN	

D. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

E. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan dan koordinasi dalam rangka Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur ini meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

F. JADWAL KEGIATAN

Tahapan Pelaksanaan

- Pengelolaan Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur setiap bulan yang di dahului dengan penyusunan target kinerja pada awal bulan Januari 2023 dan dilanjutkan dengan melakukan verifikasi sasaran kinerja pegawai bersama dengan biro organisasi.
- Melaksanakan pengelolaan dokumen penilaian dan evaluasi kinerja pegawai yang dilaksanakan setiap bulan.
- Penyampaian Surat mengenai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) No. 6/2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Negara ke OPD Provinsi Jambi.
- Penyampaian SE Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2022.
- Pencetakan buku Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) No. 6/2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Negara
- Penyampaian buku Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) No. 6/2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Negara ke OPD Provinsi Jambi
- Pelaksanaan sosialisasi Permenpan RB Nomor 6/2022 secara hybrid luring dan daring untuk seluruh PNS Provinsi Jambi dan Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Jambi dengan mengundang narasumber dari Pemerintah Pusat.
- Penyusunan laporan.

Dengan Matriks Jadwal Pelaksanaan sebagai berikut:

NO	TAHAPAN PELAKSANAAN	BULAN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Pendampingan dan Verifikasi Penyusunan Target Kinerja												
2.	Verifikasi dan Pengelolaan Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Bulanan												
3.	Penyampaian Surat Edaran MenPanRB 6 Tahun 2022												
4.	Pencetakan buku Permen PANRB (PANRB) No. 6/2022												
5.	Penyampaian buku Permen PANRB No. 6/2022 dan SE BKN 19/2022												
6.	Pelaksanaan Sosialisasi Permenpan 6/2022 secara <i>hybrid</i> untuk PNS se-Pemprov Jambi												
7.	Penyusunan laporan												

G. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 125.006.575,-.

H. PENUTUP

Demikian *Term Of Reference (TOR)* Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Jambi, Januari 2023
KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
SUB KEGIATAN PENGELOLAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Sebagaimana diketahui bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah unsur utama sumber daya manusia aparatur negara yang mempunyai peran sangat penting dalam mengemban tugas pemerintah dan pembangunan sekaligus diharapkan menjadi motor penggerak dalam reformasi birokrasi. Sosok PNS yang demikian itu adalah PNS yang memiliki kompetensi, penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang – Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan RI, profesional, berbudi luhur, berdaya guna, berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi masyarakat dan abdi negara di dalam negara hukum yang demokratis.

Untuk itu diperlukan langkah - langkah yang mengarah pada peningkatan sikap, semangat pengabdian dan prilaku yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa negara dan tanah air. Di samping itu diperlukan peningkatan kompetensi teknis, kepemimpinan dan mengembangkan semangat kerja sama serta tanggung jawab sesuai dengan bidang tugasnya.

Selanjutnya, untuk memberi Penghargaan dengan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya kepada PNS RI yang setia terhadap negara, cakap dan rajin dalam melakukan pekerjaan sehingga menjadi teladan bagi PNS yang lain adalah yang telah mempunyai masa kerja 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun atau lebih.

B. DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan
2. PP No. 1 tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.
3. PP No. 35 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 20 tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan.
4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara RI No. 2 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara RI.
5. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia nomor:295/M.PAN/11/2002 tanggal 11 November 2002 tentang Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai Teladan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai ini yaitu merupakan salah satu upaya memberikan motivasi agar PNS dilingkup Pemerintah Provinsi Jambi dapat meningkatkan prestasi kerja dalam pengabdianannya.

H. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 100.735.570,-.

I. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai Tahun 2023 ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM

Pembina Utama Muda

NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA
SUB KEGIATAN PEMBINAAN DISIPLIN ASN
TAHUN ANGGARAN 2023

A. LATAR BELAKANG

Dalam organisasi pemerintah adanya peraturan disiplin sangat memberikan pengaruh besar dalam kelancaran tugas dan tanggung jawab seorang ASN. Oleh karena itu seorang ASN harus memiliki sifat disiplin yang tinggi. Kedisiplinan terhadap ASN sangat penting agar dapat memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN ini merupakan salah satu cara untuk mewujudkan ASN yang disiplin dan taat peraturan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dari Sub kegiatan ini adalah untuk memantau kedisiplinan seorang ASN berdasarkan dari hasil pelaporan Absen instansi yang bersangkutan untuk ditindak lanjuti jika terjadi pelanggaran agar dapat terciptanya ASN yang taat aturan. Adapun tujuan dari pemantauan disiplin ASN adalah :

- a) Untuk memudahkan pemantauan kedisiplinan kehadiran ASN secara online melalui aplikasi SiAbon Pemerintah Provinsi Jambi.
- b) Untuk menegakkan kedisiplinan ASN agar taat peraturan dalam hal kehadiran
- c) Pendataan ASN yang melanggar peraturan disiplin seperti ketidak hadirannya, keterlambatan absen dan sebagainya agar diberi teguran dan di tindak oleh unit kerja yang bersangkutan
- d) Sebagai dasar pembayaran Tunjangan Penambahan Penghasilan dari komponen kehadiran.

C. KELUARAN

Indikator keluaran dari Sub kegiatan ini :

- a) Terselenggaranya kegiatan pemantauan disiplin baik melalui laporan kehadiran ataupun monitoring dan evaluasi langsung ke unit kerja yang berkaitan.
- b) Tersedianya kelengkapan data Kehadiran ASN dari setiap unit kerja di lingkungan Provinsi.
- c) Jumlah Pembinaan Disiplin ASN yang tersedia.
- d) Jumlah ASN yang mengikuti pelaksanaan sosialisasi disiplin ASN dan Pembinaannya.

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1.	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	43	ORANG	

D. PELAKSANAAN DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

E. WAKTU DAN JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	PROGRAM/ KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	KEGIATAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR												
1.	Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN												

F. PEMBIAYAAN

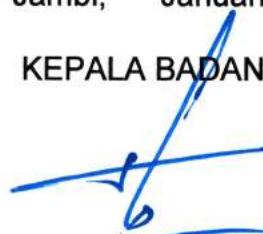
Pembiayaan Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 46.944.874,-.

G. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,



HENRIZAL, S.Pt., MM

Pembina Utama Muda

NIP.197109111998031004

KERANGKA ACUAN KERJA
SUB KEGIATAN PENGELOLAAN PENYELESAIAN PELANGGARAN DISIPLIN ASN
TAHUN 2023

A. LATAR BELAKANG

Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN sebagai salah satu indikator dalam pembinaan aparatur (ASN) adalah suatu proses dalam manajemen ASN guna menyelesaikan permasalahan atau pelanggaran yang dilakukan oleh ASN secara objektif dengan mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Hasil yang diharapkan dari Sub kegiatan ini adalah meningkatnya kesadaran disiplin ASN dan penegakan peraturan-peraturan kepegawaian guna terciptanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas dalam mewujudkan Pegawai ASN yang professional.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari Sub kegiatan ini adalah untuk menegakkan aturan dari ASN yang melanggar peraturan agar untuk kedepannya kualitas ASN semakin meningkat dengan menaati peraturan yang berlaku. Adapun Tujuan penanganan kasus-kasus disiplin ASN adalah :

1. Menyelesaikan permasalahan-permasalahan pelanggaran oleh ASN berkaitan dengan kepegawaian secara objektif dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pemberian sanksi bagi ASN yang melanggar peraturan disiplin dimaksudkan untuk membina ASN agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.
3. Pemberian sanksi terhadap ASN yang terlibat tindak pidana umum maupun tindak pidana khusus dapat berupa pemberhentian dengan hormat maupun pemberhentian tidak dengan hormat.
4. Pendataan dan pengadministrasian kasus-kasus kepegawaian ASN sehingga dapat dicari penyelesaian permasalahan secara menyeluruh.

C. KELUARAN

NO	URAIAN	TARGET		KET
		VOLUME	SATUAN	
1.	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	20	LAPORAN	

D. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

Pelaksana dan Penanggung Jawab pelaksanaan kegiatan ini adalah Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

E. LOKASI / TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Lokasi tempat pelaksanaan Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN meliputi dalam wilayah dan luar Provinsi Jambi.

E. JADWAL KEGIATAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN dimulai sejak dari Bulan Januari s.d. Desember 2023, dengan jadwal sebagai berikut:

No	PROGRAM/ KEGIATAN	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	PROGRAM PENINGKATAN KESEJAHTERAAN PNS DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN PNS												
	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN												

F. PEMBIAYAAN

Pembiayaan Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN ini berasal dari dana APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi sebesar Rp. 117.917.452,-.

G. PENUTUP

Demikian Term Of Reference (TOR) Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaannya. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

Jambi, Januari 2023

KEPALA BADAN,


HENRIZAL, S.Pt., MM
Pembina Utama Muda
NIP.197109111998031004