

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Bidang Urusan	: Kepegawaian
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Kegiatan	: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan	: Evaluasi Data, Informasi, dan Sistem Informasi Kepegawaian
Organisasi	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah pengolahan data pegawai yang tersinkronisasi
Keluaran (Output)	: Sajian Informasi kepegawaian
Hasil	: Integrasi data yang akurat kedalam database SAPK
Volume	: 8100
Satuan ukur	: ASN

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi elektronik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 85 tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022;
7. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;
8. Peraturan Kepala BKN Nomor 22 Tahun 2007 tentang Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Kepala BKN Nomor 43 Tahun 2007 tentang tata cara permintaan, penetapan dan penggunaan NIP;
10. Peraturan Kepala BKN Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK);
11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
12. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

b. Gambaran Umum Singkat

Data adalah salah satu komponen penting dalam suatu sistem, agenda Pemerintah dalam melaksanakan reformasi birokrasi dibidang kepegawaian adalah penyusunan database yang tersentralisasi sehingga konsistensi dan keseragaman data dapat terjaga. Proses penyusunan tersebut diawali dengan menyesuaikan format NIP ASN dengan menggunakan format yang lebih fleksibel, sehingga dapat dipergunakan oleh seluruh ASN yang tersebar di seluruh Indonesia. Tahapan selanjutnya adalah dengan menyamakan isi database kepegawaian BKN dengan database Pemerintah Kabupaten Karanganyar, proses penyamaan data ini lebih dikenal dengan istilah rekonsiliasi data.

Setelah struktur data Sistem Informasi Kepegawaian dan SAPK relatif sama, dilakukan perbandingan isi database berdasarkan NIP lama, NIP baru, jenis kelamin, tanggal lahir, TMT CPNS, instansi kerja, dan lainnya.

Dengan demikian disusun suatu wadah untuk mengelola kegiatan kegiatan tersebut. Oleh sebab itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karanganyar perlu merumuskan langkah tindak lanjut yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Evaluasi Data, Informasi, dan Sistem Informasi Kepegawaian Tahun 2022.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan akurasi data lebih tinggi serta solid pada sistem informasi kepegawaian dan dapat dimanfaatkan dalam layanan kepegawaian daerah Kabupaten Karanganyar.

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi sinkronisasi data yang akurat kedalam database SAPK

b. Batasan Kegiatan

Seiring dengan berjalannya kegiatan rekonsiliasi data kepegawaian bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar, terbentuklah database kepegawaian yang memiliki akurasi data lebih tinggi serta solid dan dapat dimanfaatkan dalam layanan kepegawaian. Kegiatan Evaluasi Data, Informasi, dan Sistem Informasi Kepegawaian ini bertujuan untuk integrasi data yang akurat kedalam database SAPK, dimana data Sistem Informasi Kepegawaian diinput langsung dari Pengelola kepegawaian pada SKPD yang bersangkutan melalui aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian serta dilakukan verifikasi oleh BKPSDM terhadap data tersebut..

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan Evaluasi Data, Informasi, dan Sistem Informasi Kepegawaian Tahun 2022 dimaksudkan untuk mengoptimalkan pemanfaatan SAPK sebagai sumber data kepegawaian yang dipergunakan dalam seluruh proses layanan kepegawaian dengan mengadakan evaluasi, rekonsiliasi data, pemanfaatan hasil data, dll serta mencari solusi terhadap permasalahan yang terjadi dalam pemanfaatan SAPK.

b. Tujuan Kegiatan

1. Terbentuknya kesamaan pemahaman, pola pikir dan pola tindak antara pejabat pengelola kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar serta BKN dalam pemanfaatan SAPK, serta memecahkan masalah yang timbul.
2. Terselenggaranya kelancaran pengelolaan data PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar pada SAPK, sehingga diperoleh data kepegawaian yang akurat dan *up to date*.
3. Diperoleh tindaklanjut pemanfaatan SAPK bagi Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
4. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Diperolehnya data kepegawaian yang akurat dan *up to date* serta terciptanya saling dukung antar pengelola kepegawaian.

b. Keluaran

1. Terwujudnya Layanan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian(SAPK) BKN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
2. Terbentuknya kerjasama yang baik dalam pengelolaan data kepegawaian Pemerintah Kabupaten Karanganyar sehingga tersedia data kepegawaian yang akurat dan *up-to-date*.
3. Inventarisasi permasalahan yang terjadi dalam pemanfaatan data SAPK pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
4. Pemecahan dan solusi terhadap masalah kepegawaian pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
5. Termanfaatkannya program aplikasi layanan kepegawaian dan subsistem pendukungnya di masing-masing SKPD Pemerintah Kabupaten Karanganyar untuk mendukung layanan bidang kepegawaian.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk evaluasi, rekonsiliasi data, pemanfaatan hasil data, ataupun penyelenggaraan rapat koordinasi yang melibatkan pengelola kepegawaian pada SKPD di Kabupaten Karanganyar serta BKN.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Persiapan pelaksanaan kegiatan
- 2) Belanja ATK
- 3) Rapat Koordinasi
- 4) Konsultasi/Koordinasi
- 5) Penyusunan laporan

6.Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bidang Informasi dan Pelaporan dengan penanggung jawab Kepala Bidang IPSDM Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan pelaksanaan												
2.	Belanja ATK												
3.	Rapat Koordinasi												
4.	Konsultasi/Koordinasi												
5.	Penyusunan Laporan												

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 15.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

ngetahui,

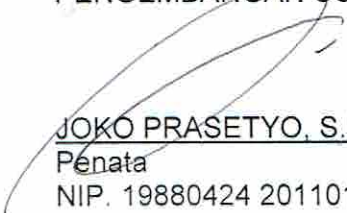
Karanganyar, November 2021

PALA BIDANG INFORMASI DAN
NGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAN KEPEGAWAIAN DAN
NGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEPALA SUB BIDANG INFORMASI DAN
PELAPORAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ARI DEWI MURDIYANI, S.S.T.P.
nata Tingkat I
P. 19770124 1997032 004



JOKO PRASETYO, S.I.P.
Penata
NIP. 19880424 201101 1 009

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Hasil	: Terlaksananya pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan aparatur
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kegiatan	: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan	: Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Pengangkatan CASN dan Penyerahan SK CASN
Keluaran (Output)	: Melaksanakan kegiatan penyelesaian pengangkatan ASN dan penyerahan SK CASN
Volume	: 350
Satuan ukur	: Orang

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007;
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar dibidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk kegiatan penyelesaian pengangkatan CASN dan sumpah janji CASN Kabupaten Karanganyar

Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi kegiatan penyelesaian pengangkatan CASN dan sumpah janji CASN

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada OPD Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan kegiatan penyelesaian pengangkatan CASN dan sumpah janji CASN

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diangkatnya bakal CASN menjadi CASN

Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah.

b. Keluaran

melaksanakan kegiatan penyelesaian pengangkatan CASN dan penyerahan SK CASN

Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk penyelesaian pengangkatan CASN dan penyerahan SK CASN.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pelaksanaan kegiatan
- 2) Pembuatan laporan

Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bidang Pengadaan dan Penempatan dengan penanggung jawab Kabid Pengangkatan dan Mutasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	Pelaksanaan kegiatan												
2	Pembuatan Laporan												

c. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 21.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
KABID PENGANGKATAN DAN MUTASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Karanganyar, November 2021
KASUBID PENGADAAN DAN PENEMPATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA


SNAN NUR AZIZ, S.Kom.
Penata Tingkat I
NIP. 19780210 200501 1 016


ARIEF SYARIFUDIN, S.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19800620 200902 1 002

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Hasil	: Terlaksananya pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan aparatur
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kegiatan	: Pengembangan Kompetensi ASN
Sub Kegiatan	: Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Kenaikan, perpindahan dan perubahan jabatan fungsional Tertentu
Output (Output)	: Pengangkatan, kenaikan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian jabatan fungsional Tertentu
Volume	: 600
Satuan ukur	: orang

Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007;
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk melaksanakan Pengangkatan, kenaikan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian jabatan fungsional Kabupaten Karanganyar

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi Pengangkatan, kenaikan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian jabatan fungsional Kabupaten Karanganyar

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada PNS Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk melaksanakan Pengangkatan, kenaikan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian jabatan fungsional Kabupaten Karanganyar.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan kinerja jabatan fungsional Kabupaten Karanganyar.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah.

b. Keluaran

Pengangkatan, kenaikan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian jabatan fungsional

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pelaksanaan kegiatan
- 2) Pembuatan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bidang Pengadaan dan Penempatan dengan penanggung jawab Kabid Pengangkatan dan Mutasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pelaksanaan Kegiatan												
2.	Pembuatan Laporan												

c. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 10.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
KABID PENGANGKATAN DAN MUTASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ISNAINUR AZIZ, S.Kom.
Penata Tingkat I
NIP. 19780210 200501 1 016

Karanganyar, November 2021
KASUBID PENGADAAN DAN PENEMPATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ARIEF SYARIFUDIN, S.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19800620 200902 1 002

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)
USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Hasil	: Terlaksananya pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan aparatur
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kegiatan	: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan	: Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah keterisian Kebutuhan CASN Tahun 2022
Keluaran (Output)	: Terisinya Formasi Kebutuhan CASN Tahun 2022
Volume	: 1746
Satuan ukur	: formasi CASN

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007;
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan CPNS dan PPPK sesuai kebutuhan formasi daerah pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar

Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi penerimaan CPNS dan PPPK sesuai kebutuhan formasi daerah pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada OPD Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan CPNS dan PPPK sesuai kebutuhan formasi daerah pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya terselesaikannya seleksi penerimaan CPNS dan PPPK daerah dari proses pendaftaran sampai dengan penerbitan NIP CPNS/ NI PPPK.

Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah.

b. Keluaran

terpenuhinya kebutuhan CPNS dan PPPK sesuai kebutuhan formasi daerah

Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pelaksanaan kegiatan
- 2) Pembuatan laporan

Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bidang Pengadaan dan Penempatan dengan penanggung jawab Kabid Pengangkatan dan Mutasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

3. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	Pelaksanaan Kegiatan												
2	Pembuatan Laporan												

3. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 1.000.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,

KABID PENGANGKATAN DAN MUTASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



SNAN NUR AZIZ, S.Kom.
Penata Tingkat I
NIP. 19780210 200501 1 016

Karanganyar, November 2021

KASUBID PENGADAAN DAN PENEMPATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ARIEF SYARIFUDIN, S.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19800620 200902 1 002

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Kegiatan	: Pengadaan , Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian
Sub Kegiatan	: Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Hasil	: Terbitnya SK Pensiun PNS Kabupaten Karanganyar
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah pegawai yang mendapatkan SK pensiun
Keluaran (Output)	: Terselenggaranya kegiatan penyelesaian Ajuan Pensiun PNS
Volume	: 500
Satuan ukur	: Orang

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar dibidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian PNS yang memasuki masa pensiun sesuai Batas Usia Pensiun, pensiun karena meninggal dunia, Uzur dan Pensiun Atas Permintaan Sendiri .

Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi pelaksanaan kegiatan penyelesaianajuan pensiun PNS yang memasuki masa pensiun sesuai Batas Usia Pensiun, pensiun karena meninggal dunia, Uzur dan Pensiun Atas Permintaan Sendiri

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada PNS yang memasuki masa pensiun seluruh OPD Kabupaten Karanganyar

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk koordinasi, merencanakan, mengimplementasikan dan menginformasikan kepada seluruh pihak terkait agar kegiatan Administrasi pemberhentian PNS yang memasuki masa pensiun sesuai Batas Usia Pensiun, pensiun karena meninggal dunia, Uzur dan Pensiun Atas Permintaan Sendiri dapat terlaksana dengan baik.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah terselesaikannya pelaksanaan Administrasi pemberhentian PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

3. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Melaksanakan kegiatan Administrasi pemberhentian PNS

b. Keluaran

Jumlah PNS yang mendapatkan SK Pensiun

4. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Perencanaan Kegiatan
- 2) Pelaksanaan kegiatan
- 3) Pembuatan laporan

5. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Pelaksanaan dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan ini adalah Sub Bidang Pensiun dengan penanggung jawab Kabid Pembinaan dan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

Detail Kegiatan

Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

Matriks Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
Pelaksanaan Kegiatan												
Pembuatan Laporan												

Biaya

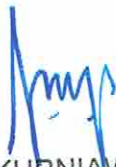
Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 68.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



W. WAHYUNINGSIH, S.H, M.M.
Pembina
NIP. 19690711 199603 2 002

Karanganyar, Desember 2021
KEPALA SUB BIDANG PENSIUN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ARIS KURNIAWAN, SH.,M.Si.
Pembina
NIP. 19750503 200501 1 009

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)
USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Hasil	: Tercapainya kelancaran pengelolaan keuangan yang akuntabel
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kegiatan	: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah laporan pengelolaan keuangan SKPD
Keluaran (Output)	: Tersusunnya laporan pengelolaan keuangan SKPD
Volume	: 12
Satuan ukur	: Bulan

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan agar terwujud kelancaran dalam pengelolaan keuangan yang akuntabel pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi penyusunan laporan pengelolaan keuangan yang akurat dan akuntabel.

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk merencanakan, mengimplementasikan dan menginformasikan kepada seluruh pihak terkait agar seluruh rencana kegiatan dapat terlaksana dengan baik dengan capaian kinerja yang tinggi serta akuntabel.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya pemahaman dan akuntabilitas terhadap seluruh proses program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar mulai dari proses perencanaan hingga pelaporan capaian program dan kegiatan-kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah laporan pengelolaan keuangan SKPD.

b. Keluaran

Tersusunnya laporan pengelolaan keuangan SKPD.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pelaksanaan kegiatan
- 2) Penyusunan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan penanggung jawab Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pelaksanaan Kegiatan												
2.	Penyusunan laporan												

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 20.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
SEKRETARIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



DWI AMPERAWATI, S.I.P., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701101986032001

Karanganyar, November 2022
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



ENDAR PANGESTUTI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 197206051996032001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Hasil	: Terlaksananya pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan aparatur
RPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kegiatan	: Mutasi dan Promosi ASN
Sub Kegiatan	: Pengelolaan Mutasi ASN
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah
Output (Output)	: Terlaksananya Penataan PNS dengan analisis jabatan
Volume	: 1500
Satuan ukur	: PNS

Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007;
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk melaksanakan penataan PNS sesuai dengan analisis jabatan PNSD Kabupaten Karanganyar

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi penataan PNS sesuai dengan analisis jabatan

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada PNS Kabupaten Karanganyar

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk melaksanakan penataan PNS sesuai dengan analisis jabatan.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya penataan PNS sesuai dengan analisis jabatan PNS Kabupaten Karanganyar.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah.

b. Keluaran

Terlaksananya penataan PNS sesuai dengan analisis jabatan

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pelaksanaan Rapat
- 2) Pelaksanaan kegiatan
- 3) Pembuatan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub bidang Mutasi dengan penanggung jawab Kabid Pengangkatan dan Mutasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pelaksanaan Rapat												
2.	Pelaksanaan Kegiatan												
3.	Pembuatan Laporan												

3. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 30.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,

KABID PENGANGKATAN DAN MUTASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



SNAN NUR AZIZ, S.Kom

Penata Tingkat I

NIP. 19780210 200501 1 016

Karanganyar, November 2021

KEPALA SUB BIDANG MUTASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



DIANA ARY ANDRIYATI, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19830704 200604 2 008

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Hasil	: Terlaksananya pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan aparatur
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kegiatan	: Mutasi dan Promosi ASN
Sub Kegiatan	: Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah pegawai yang mendapatkan kenaikan pangkat, Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Golongan/Penyesuaian Ijazah
Keluaran (Output)	: Jumlah kenaikan pangkat PNS, Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Golongan Penyesuaian Ijazah
Volume	: 2150
Satuan ukur	: PNS

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007;
6. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2014-2018;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan penyelesaian kenaikan pangkat PNS, Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Golongan/Penyesuaian Ijazah Kabupaten Karanganyar tepat waktu

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi penyelesaian kenaikan pangkat PNS, Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Golongan/Penyesuaian Ijazah

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada PNS Kabupaten Karanganyar

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk penyelesaian kenaikan pangkat PNS, Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Golongan/Penyesuaian Ijazah Kabupaten Karanganyar tepat waktu

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya penyelesaian kenaikan pangkat PNS Kabupaten Karanganyar tepat waktu

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah pegawai yang mendapatkan kenaikan pangkat, Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Golongan/Penyesuaian Ijazah

b. Keluaran

Melaksanakan kegiatan penyelesaian kenaikan pangkat PNS, Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Golongan/Penyesuaian Ijazah

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pelaksanaan Rapat
- 2) Pelaksanaan kegiatan
- 3) Pembuatan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub bidang Kenaikan Pangkat dengan penanggung jawab Kabid Pengangkatan dan Mutasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pelaksanaan Rapat												
2.	Pelaksanaan Kegiatan												
3.	Pembuatan Laporan												

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 40.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,

KABID PENGANGKATAN DAN MUTASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



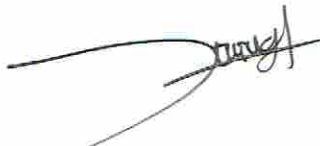
ISNAN NUR AZIZ, S.Kom.

Penata Tingkat I

NIP. 19780210 200501 1 016

Karanganyar, November 2021

KEPALA SUB BIDANG KENAIKAN PANGKAT
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



JANES CUCUK H.S.E., M.M.

Penata Tingkat I

NIP. 19830122 200901 1 005

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Bidang Urusan	: Kepegawaian
Program	: Program Kepegawaian Daerah
Kegiatan	: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sub Kegiatan	: Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
Organisasi	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah pengolahan data pegawai yang terselesaikan
Keluaran (Output)	: Sajian Informasi kepegawaian
Hasil	: Meningkatnya sistem informasi kepegawaian
Volume	: 8100
Satuan ukur	: ASN

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi elektronik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 85 tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022;
8. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022;
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Dearah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dibentuk dan disusun sesuai dengan amanat Undang-undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara dimana diwajibkan adanya sistem informasi pengelolaan data kepegawaian. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar dibidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan keakuratan data pada sistem informasi kepegawaian daerah Kabupaten Karanganyar.

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi pengolahan data kepegawaian Daerah

b. Batasan Kegiatan

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dikelola oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karanganyar. Dengan bergulirnya reformasi birokrasi, pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian menjadi hal yang krusial untuk mendukung agenda reformasi birokrasi yang meliputi pendataan pegawai, pengolahan data, sumber daya manusia, dan teknologi informasi untuk menghasilkan informasi yang cepat, lengkap dan akurat dalam rangka mendukung administrasi layanan kepegawaian.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

1. Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Data Kepegawaian ASN Kabupaten Karanganyar ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan pengoperasian aplikasi layanan kepegawaian Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam rangka mendukung pengelolaan data kepegawaian.
2. Meningkatkan kompetensi pengampu kepegawaian SKPD dalam Pengelolaan layanan kepegawaian melalui penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada SKPD beserta sub sistemnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

b. Tujuan Kegiatan

1. Menyajikan informasi data kepegawaian, sehingga dapat diperoleh gambaran/keadaan umum kepegawaian khususnya ASN di Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
2. Menyajikan informasi data kepegawaian, sebagai bahan guna memenuhi kebutuhan unsur pimpinan dalam rangka perencanaan, pembinaan pegawai serta kebutuhan lainnya.
3. Mempercepat dan mempermudah proses integrasi, pertukaran, pengumpulan dan penyebaran informasi kepegawaian antara SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

4. Terwujudnya tenaga pengelola data kepegawaian di setiap SKPD yang kompeten dalam pengelolaan layanan kepegawaian.
5. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi.
6. Percepatan proses implementasi dan pelatihan pada aplikasi layanan kepegawaian.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah pengolahan data pegawai yang terselesaikan.

b. Keluaran

1. Meningkatkan kompetensi pengelola kepegawaian SKPD Pemerintah Kabupaten Karanganyar dalam hal pengelolaan layanan kepegawaian
2. Terbentuknya kerjasama yang baik dalam pengelolaan data kepegawaian Pemerintah Kabupaten Karanganyar sehingga tersedia data kepegawaian yang akurat dan *up-to-date*.
3. Memberikan layanan informasi kepada *stakeholder* secara cepat, tepat dan *up-to-date*.
4. Persamaan persepsi dalam pengelolaan layanan kepegawaian melalui peningkatan kemampuan pengampu kepegawaian SKPD, sehingga mampu menjawab permasalahan di bidang pengolahan data pegawai yang pada akhirnya memberikan supporting data kepada Pimpinan dalam mengambil keputusan.
5. Inventarisasi ketersediaan sumber daya yang telah ada serta kebutuhan dan permasalahan dengan pelaksanaan koordinasi secara langsung ke SKPD.
6. Menyediakan informasi yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian.
7. Termanfaatkannya program aplikasi layanan kepegawaian dan subsistem pendukungnya di masing-masing SKPD Pemerintah Kabupaten Karanganyar untuk mendukung layanan bidang kepegawaian.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Persiapan pelaksanaan kegiatan
- 2) Pelaksanaan kegiatan
- 3) Evaluasi kegiatan
- 4) Pembuatan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bidang Informasi dan Pelaporan dengan penanggung jawab Kepala Bidang IPSDM Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan pelaksanaan kegiatan												
2.	Pelaksanaan kegiatan												
3.	Evaluasi kegiatan												
4.	Pembuatan laporan												

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 30.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,

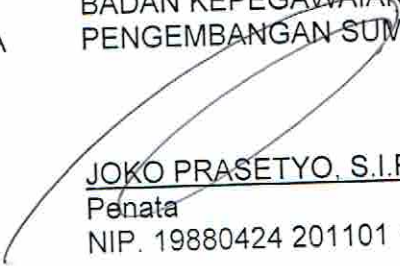
KEPALA BIDANG INFORMASI DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ISNIARI DEWI MURDIYANI, S.S.T.P.
Penata Tingkat I
NIP. 19770124 1997032 004

Karanganyar, November 2021

KEPALA SUB BIDANG INFORMASI DAN
PELAPORAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



JOKO PRASETYO, S.I.P.
Penata
NIP. 19880424 201101 1 009

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Hasil	: Terpenuhinya kebutuhan barang cetak dan penggandaan untuk kelancaran tugas kantor
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang tersedia
Keluaran (Output)	: Pengadaan barang cetak dan penggandaan
Volume	: 2
Satuan ukur	: Jenis

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Dearah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan agar terwujud pelayanan administrasi perkantoran yang efektif pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi pengadaan barang cetak dan penggandaan untuk kelancaran tugas kantor.

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada OPD Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencukupi kebutuhan barang cetak dan penggandaan untuk kelancaran tugas kantor.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya pelayanan administrasi perkantoran yang efektif pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang tersedia.

b. Keluaran

Pengadaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengadaan barang cetakan dan penggandaan serta penyusunan laporan.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pengadaan barang cetakan dan penggandaan
- 2) Penyusunan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan penanggung jawab Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

E. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

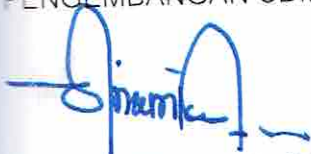
b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan												
2.	Penyusunan laporan												

G. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 25.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
SEKRETARIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



DWI AMPERAWATI, S.I.P., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701101986032001

Karanganyar, November 2022
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



IRINE MAGDALENA ELSYE, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19810920 200902 2 003

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Hasil	: Terpenuhinya alat-alat listrik kantor
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah alat-alat listrik dan penerangan yang terbeli
Keluaran (Output)	: Pengadaan alat-alat listrik kantor
Volume	: 10
Satuan ukur	: Jenis barang

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan agar terwujud pelayanan administrasi perkantoran yang efektif pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi pengadaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor.

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencukupi instalasi listrik penerangan untuk kelancaran tugas kantor.

b. Tujuan Kegiatan

Tersedianya instalasi listrik dan penerangan.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah alat-alat listrik dan penerangan yang terbeli.

b. Keluaran

Pembelian alat-alat listrik kantor.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam pengadaan alat-alat listrik kantor dan penerangan serta pembuatan laporan.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pengadaan alat-alat listrik dan penerangan
- 2) Pembuatan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan penanggung jawab Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	Pengadaan alat-alat listrik dan penerangan												
2	Penyusunan laporan												

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 5.094.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
SEKRETARIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



DWI AMPERAWATI, S.I.P., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701101986032001

Karanganyar, November 2022
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



IRINE MAGDALENA ELSYE, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19810920 200902 2 003

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Hasil	: Terpenuhinya alat tulis kantor
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Alat Tulis Kantor yang dibeli
Keluaran (Output)	: Pengadaan alat tulis kantor
Volume	: 48
Satuan ukur	: Jenis barang

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Dearah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan agar terwujud pelayanan administrasi perkantoran yang efektif pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi pengadaan alat tulis kantor.

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyediakan kebutuhan alat tulis kantor agar seluruh pelayanan administrasi dapat terlaksana dengan baik.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya pelayanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Jumlah alat tulis kantor yang dibeli.

b. Keluaran

Pengadaan alat tulis kantor.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengadaan alat tulis kantor.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Belanja alat tulis kantor
- 2) Penyusunan laporan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

7. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan penanggung jawab Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

3. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	Belanja ATK												
2	Penyusunan laporan												

4. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 25.085.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
SEKRETARIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



DWI AMPERAWATI, S.I.P., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701101986032001

Karanganyar, November 2022
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



IRINE MAGDALENA ELSYE, S.E.
Penata Tingkat I
NIP. 19810920 200902 2 003

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)
USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Bidang Urusan	: Pendidikan dan Pelatihan
Program	: Program Sumber Daya Manusia
Kegiatan	: Pengembangan Kompetensi Teknis
Sub Kegiatan	: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan
Organisasi	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Keluaran (Output)	: Pengiriman peserta kursus, pelatihan, sosialisasi, bintek, workshop, webinar, seminar, <i>capacity building</i> , studi komparatif PNS
Volume	: 2500
Satuan ukur	: Orang

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.
7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2023;

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan profesionalisme dan kemampuan SDM PNSD Kabupaten Karanganyar

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi, workshop, bintek, webinar, seminar, *capacity building*, studi komparatif dll bagi PNS Daerah;

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini mencakup pada PNSD Pemerintah Kabupaten Karanganyar yang akan dikirimkan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi, workshop, bintek, webinar, seminar, *capacity building*, studi komparatif dll.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk melaksanakan pengiriman peserta kursus, pelatihan, sosialisasi, bintek, workshop, webinar, seminar, *capacity building*, studi komparatif dll bagi PNS Kabupaten Karanganyar;

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya/terlaksananya pengiriman peserta kursus, pelatihan, sosialisasi, bintek, workshop, webinar, seminar, *capacity building*, studi komparatif dll bagi PNS Kabupaten Karanganyar.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Meningkatkan kualitas SDM PNS Kabupaten Karanganyar.

b. Keluaran

Pengiriman peserta kursus, pelatihan, sosialisasi, bintek, workshop, webinar, seminar, *capacity building*, studi komparatif dll PNS Kabupaten Karanganyar.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Pelaksanaan Rapat
- 2) Pengolahan Data
- 3) Pengiriman surat dan data
- 4) Pemanggilan calon peserta
- 5) Pelaksanaan kegiatan

- 6) Pembuatan laporan
- 7) Pengarsipan laporan

6.Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

7.Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Kepala Sub Bidang Diklat Aparatur dengan penanggung jawab Kabid Informasi dan Pengembangan SDM Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

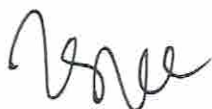
b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pelaksanaan Rapat												
2.	Pengolahan Data												
3.	Pengiriman surat dan data												
4.	Pemanggilan calon peserta												
5.	Pelaksanaan Kegiatan												
6.	Pembuatan Laporan												
7.	Pengarsipan												

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 713.801.900,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
KABID INFORMASI DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ISNIARI DEWI MURDIYANI, SSTP
Penata Tingkat I
NIP. 19770124 199703 2 004

Karanganyar, November 2021
KEPALA SUB BIDANG DIKLAT APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



TUGIYO, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19720205 199203 1 009

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Bidang Urusan	: Pendidikan dan Pelatihan
Program	: Program Sumber Daya Manusia
Kegiatan	: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Sub Kegiatan	: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
Organisasi	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Pejabat Struktural yang lulus Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan jumlah CPNS yang lulus Pelatihan Dasar
Keluaran (Output)	: Pengiriman Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator serta Penyelenggaraan Pelatihan Dasar bagi CPNS
Volume	: 75
Satuan ukur	: Orang

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan lembaga administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II;
7. Peraturan lembaga administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
8. Peraturan lembaga administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang pelatihan dasar CPNS;
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;

10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar dibidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan antara lain:

1. Meningkatkan kualitas SDM PNSD Pejabat Struktural Eselon II dan III Kabupaten Karanganyar serta Calon Pegawai Negeri Sipil Formasi Tahun 2021;
2. Terwujudnya PNS yang professional dan berkarakter sebagai pelayan masyarakat.

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi pengiriman peserta pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II, pelatihan kepemimpinan administrator dan penyelenggaraan/pengiriman peserta pelatihan dasar CPNS serta koordinasi dan konsultasi dengan BPSDMD Provinsi Jateng, rapat koordinasi, pembekalan CPNS, pembekalan mentor, serta pelaporan kegiatan.

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada PNS Eselon II dan III yang akan dikirim mengikuti pelatihan kepemimpinan nasional II dan pelatihan kepemimpinan administrator pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar dan CPNS Kabupaten Karanganyar Formasi Tahun 2021.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk:

1. Meningkatkan kualitas SDM PNSD Pejabat Struktural Eselon II dan III Kabupaten Karanganyar;
2. Mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah:

1. Untuk memperoleh SDM Eselon II dan III yang lulus pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II dan pelatihan kepemimpinan administrator;
2. Untuk membentuk CPNS yang professional yang memiliki karakter sebagai PNS yakni sebagai pelayan masyarakat, pelaksana kebijakan publik, dan perekat pemersatu bangsa.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

1. Meningkatkan kualitas SDM Pejabat Struktural Eselon II dan III;
2. Jumlah CPNS yang lulus pelatihan dasar CPNS.

b. Keluaran

1. Pengiriman peserta pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II dan pelatihan kepemimpinan administrator;
2. Penyelenggaraan dan pengiriman pelatihan dasar CPNS.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator
 - 1) Penerimaan surat
 - 2) Pengelolaan data
 - 3) Pengiriman surat dan data
 - 4) Pemanggilan calon peserta
 - 5) Pengiriman peserta
 - 6) Pembuatan laporan
 - 7) Pengarsipan laporan
- Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS
 - 1) Koordinasi BPSDMD
 - 2) Pengiriman proposal ke BPSDMD
 - 3) Survey lokasi oleh BPSDMD
 - 4) Rakor tim dan OPD
 - 5) Pembekalan CPNS
 - 6) Pembekalan Mentor
 - 7) Pelaksanaan pelatihan
 - 8) Pelaporan kegiatan

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Kabupaten Karanganyar dan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

7. Pelaksana dan Penanggung jawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bidang Diklat Aparatur dengan penanggung jawab Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan SDM Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

➤ Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan III

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Penerimaan surat												
2.	Pengolahan data												
3.	Pengiriman surat dan data												
4.	Pemanggilan calon peserta												
5.	Pengiriman peserta												
6.	Pembuatan laporan												
7.	Pengarsipan												

➤ Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Koordinasi BPSDMD												
2.	Pengiriman proposal ke BPSDM												
3.	Survey lokasi oleh BPSDMD												
4.	Rakor tim dan OPD												
5.	Pembekalan CPNS												
6.	Pembekalan Mentor												
7.	Pelaksanaan pelatihan												
8.	Pelaporan kegiatan												

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 776.148.200,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
KABID INFORMASI DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



ISNIARI DEWI MURDIYANI, SSTP
Penata Tingkat I
NIP. 19770124 199703 2 004

Karanganyar, November 2021
KEPALA SUB BIDANG DIKLAT APARATUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



TUGIYO, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19720205 199203 1 009

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (TERM OF REFERENCE)

USULAN KEGIATAN TAHUN 2022

Kabupaten	: Karanganyar
Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Hasil	: Meningkatnya efektifitas laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja
OPD	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terlaksanannya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja tersusun
Keluaran (Output)	: Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja
Volume	: 8
Satuan ukur	: Jenis

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023;
7. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 94 tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2023.

b. Gambaran Umum Singkat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Karanganyar di bidang kepegawaian.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Kegiatan ini dilaksanakan agar terwujud kelancaran dalam pengelolaan keuangan yang akuntabel pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

2. Kegiatan yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan ini meliputi penyusunan dokumen Renja, RKT, pengendalian kegiatan, penyusunan LKJIP, LPT, POK, RKA/DPA dan RTP.

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini terbatas pada OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan ini dimaksudkan untuk merencanakan, mengimplementasikan dan menginformasikan kepada seluruh pihak terkait agar seluruh rencana kegiatan dapat terlaksana dengan baik dengan capaian kinerja yang tinggi serta akuntabel.

b. Tujuan Kegiatan

Tujuan kegiatan ini adalah diperolehnya pemahaman dan akuntabilitas terhadap seluruh proses program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar mulai dari proses perencanaan hingga pelaporan capaian program dan kegiatan-kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

4. Indikator Keluaran dan Keluaran

a. Indikator Keluaran

Terlaksanannya penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja serta keuangan OPD yang akurat dan akuntabel.

b. Keluaran

Tersusunnya dokumen Renja, RKT, pengendalian kegiatan, penyusunan LKJIP, LPT, POK, RKA/DPA dan RTP.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

a. Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pengumpulan data, analisis data, penyusunan dokumen dan pengiriman dokumen kepada pihak terkait.

b. Tahapan Kegiatan

- 1) Penyusunan RKA/DPA
- 2) Penyusunan RTP
- 3) Penyusunan Renja
- 4) Penyusunan RKT
- 5) Penyusunan POK
- 6) Penyusunan Pengendalian Kegiatan
- 7) Penyusunan LKjiP
- 8) Penyusunan LPT

Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan penanggung jawab Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.

Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2022

b. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

[illegible]

9. Biaya

Perkiraan total biaya kegiatan ini Rp. 20.000.000,00 (rincian anggaran terdapat dalam RKA)

Mengetahui,
SEKRETARIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



DWI AMPERAWATI, S.I.P., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701101986032001

Karanganyar, November 2021
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN
KEUANGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM



ENDAR PANGESTUTI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 197206051996032001