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.

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.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan												
2.	Penyusunan laporan												

9. **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