



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**

**KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE – TOR)  
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**

**BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KEBUMEN  
TAHUN ANGGARAN 2024**

## KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE – TOR)

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH  
KABUPATEN / KOTA  
KEGIATAN : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH  
ANGGARAN : Rp 125.192.000,- ( Seratus dua puluh lima juta seratus  
sembilan puluh dua ribu rupiah )

=====

### A. LATAR BELAKANG

Pembangunan daerah pada dasarnya adalah upaya untuk memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan permasalahan yang dihadapi serta memenuhi kebutuhan masyarakat menuju keadaan yang semakin sejahtera. Dalam pelaksanaannya pembangunan daerah dilaksanakan secara sinergis dan terpadu antara Pusat dan Daerah melalui berbagai forum dan mekanisme perencanaan. Perwujudan sinergitas program dan kegiatan pembangunan dilakukan melalui sinkronisasi kebijakan, fokus sasaran serta program dan kegiatan guna mencapai target sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang dijelaskan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri 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, bahwa proses Pembangunan Daerah diawali dengan tahapan perencanaan pembangunan yang merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh suatu kejelasan, kesamaan dan kebersamaan arah pembangunan sehingga konsistensi, sinergitas, efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya menjadi lebih optimal. Sehubungan hal tersebut perlu dilakukan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.

### B. MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN

Maksud dari Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah adalah untuk mewujudkan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah dan dokumen pelaporan kinerja perangkat daerah yang berkualitas dan tepat waktu dengan anggaran yang efisien dan sasaran yang efektif.

Adapun tujuan dari Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah adalah :

- a. Meningkatkan kualitas koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan perangkat daerah.
- b. Memantapkan fasilitasi perumusan kebijakan dan strategi perencanaan pembangunan dalam mewujudkan konsistensi kegiatan pembangunan mengacu dokumen perencanaan yang telah ditetapkan guna pencapaian target kinerja perangkat daerah dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.
- c. Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja.
- d. Meningkatkan penyediaan data dan informasi secara valid dan aktual.

Sasaran Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah adalah untuk peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan termonitoringnya pelaksanaan kegiatan sehingga ketercapaian indikator kinerja dapat dipastikan ketercapaiannya. Adapun kelompok sasarannya adalah seluruh ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen dan masyarakat secara umum.

**C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri dari :

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
3. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
5. Penyediaan Bahan / Material
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

**D. LOKASI KEGIATAN**

Kegiatan Administrasi Umum Kinerja Perangkat Daerah dilaksanakan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen dan Provinsi Jawa Tengah.

**E. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor												
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor												
3	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan												
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan												
5	Penyediaan Bahan / Material												
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD												
7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD												

**F. KELUARAN**

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

3. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
5. Penyediaan Bahan / Material
6. Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

**G. RENCANA ANGGARAN BELANJA DAN SUMBER PENDANAAN**

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Tahun 2024 sebesar Rp. 125.192.000,- ( Seratus dua puluh lima juta seratus sembilan puluh dua ribu rupiah ) dengan perincian sebagai berikut :

1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, dengan pagu Rp 4.120.000,-

1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	Rp 4.120.000
----	---	--------------

2. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dengan pagu Rp 19.000.000,-

1.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	Rp 1.850.000
2.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp 14.150.000
3.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 3.000.000

3. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, dengan pagu Rp 22.572.000,-

1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 20.914.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp 1.657.500

4. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan, dengan pagu Rp 3.500.000,-

1.	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	Rp 3.500.000
----	--	--------------

5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material, dengan pagu Rp 20.500.000,-

1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 4.543.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 10.766.000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 5.191.000

6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, dengan pagu Rp 52.500.000,-

1.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 52.500.000
----	--------------------------------	---------------

7. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, dengan pagu Rp 3.000.000,-

1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 200.000
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas Cover	Rp 362.000
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	Rp 2.438.000

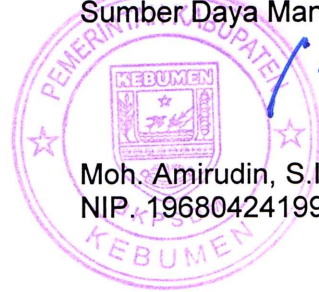
#### H. PELAPORAN

Pelaporan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dalam bentuk SPJ keuangan dan pelaporan kinerja setiap bulan yang dikirim ke Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen.

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.

Kebumen, Januari 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen



Moh. Amirudin, S.IP., M.M.  
NIP. 196804241998031011