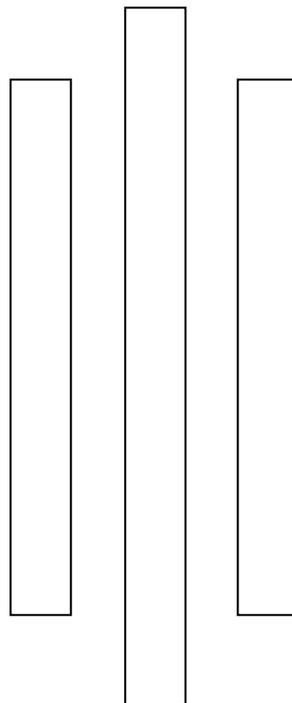




## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan** : **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**  
**Sub Kegiatan** : **Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**  
**Anggaran** : **Rp 85.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Melaksanakan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK). Guna memperlancar dan mendukung setiap pelaksanaan tugas yang ada, perlu disediakan anggaran untuk sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah.

## **B. Tujuan**

Keluaran sub kegiatan ini adalah jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah.

## **C. Sasaran**

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersusunnya program dan kegiatan yang dituangkan dalam dokumen Renja dan penyusunan laporan Biro selama 1 (satu) tahun anggaran secara efektif dan efisien.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Pelaksanaan kegiatan di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

Pelaksanaan kegiatan sebagai kebutuhan penyusunan rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan Biro. Pelaksana dari sub kegiatan ini adalah Bagian Tatalaksana, yang meliputi Subbagian Tata Usaha. Sub Kegiatan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Menyusun jadwal/rencana pelaksanaan kegiatan;
- b. Melakukan rapat koordinasi internal di lingkup Biro Organisasi;
- c. Menghimpun dan mengolah data serta menyusun dokumen perencanaan;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

### **3. Jadwal Pelaksanaan**

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, yaitu Januari s/d Desember 2023.

#### 4. Pembiayaan

Sumber dana pembiayaan berasal dari APBD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, dengan jumlah sebesar Rp 85.000.000,- (Delapan Puluh Lima Juta Rupiah). Adapun rincian sebagai berikut:

#### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|--------------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.           | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 11.856.000,-     |
| 2.           | Belanja Jasa             | -        | -        | -            | 30.900.000,-     |
| 3.           | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 42.244.000,-     |
| <b>TOTAL</b> |                          |          |          |              | 85.000.000,-     |

#### E. Penutup

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan sub kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

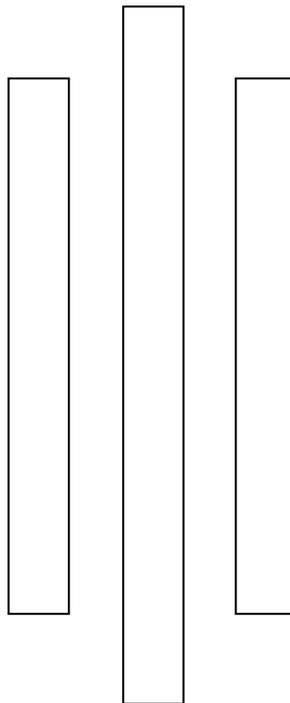


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan** : **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**  
**Sub Kegiatan** : **Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian**  
**Anggaran** : **Rp 10.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Melaksanakan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Pengelolaan SDM Aparatur merupakan salah satu area perubahan reformasi birokrasi. Mewujudkan hal tersebut, diperlukan pengembangan sistem informasi yang didalamnya terdapat berbagai administrasi kepegawaian. Sehingga riwayat kepegawaian dapat terdokumentasi dengan baik dan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

## **B. Tujuan**

Tujuan sub kegiatan ini, yaitu keluaran jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian.

## **C. Sasaran**

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terkelolanya kegiatan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro Organisasi.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Ruang lingkup Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

Sebagai kegiatan fasilitasi untuk pelayanan administrasi kepegawaian, meliputi analisis jabatan Biro Organisasi, pengajuan cuti, Kenaikan Gaji Berkala, pension, KARIS KARSU, kenaikan pangkat. Penanggung jawab pada Bagian Tatalaksana, Subbagian Tata Usaha.

### **3. Jadwal Pelaksanaan**

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, yaitu Januari s/d Desember 2023.

### **4. Pembiayaan**

Sumber pembiayaan pelaksanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 berjumlah sebesar Rp 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).

Adapun dengan rincian sebagai berikut:

**MATRIKS RAB**

| <b>NO.</b>   | <b>URAIAN</b>  | <b>SATUAN</b> | <b>VOLUME</b> | <b>HARGA SATUAN</b> | <b>TOTAL BIAYA (RP)</b> |
|--------------|----------------|---------------|---------------|---------------------|-------------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>       | <i>3</i>      | <i>4</i>      | <i>5</i>            | <i>6</i>                |
| 1.           | Belanja Barang | -             | -             | -                   | 10.000.000,-            |
| <b>TOTAL</b> |                |               |               |                     | 10.000.000,-            |

**E. Penutup**

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

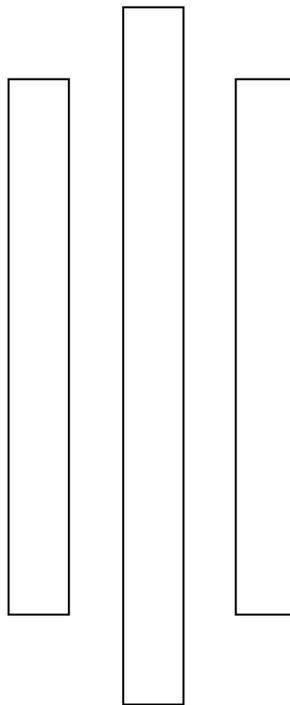


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan** : **Administrasi Umum Perangkat Daerah**  
**Sub Kegiatan** : **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**  
**Anggaran** : **Rp 163.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## A. Latar Belakang

Upaya Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam meningkatkan layanan informasi dan pelaksanaan kegiatan dapat berjalan maksimal sesuai dengan tugasnya masing-masing. Salah satunya melalui terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor guna menunjang kinerja aparatur dalam melakukan pelayanan publik.

## B. Tujuan

Tujuan yang diharapkan berupa keluaran jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan.

## C. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor.

## D. Pelaksanaan Kegiatan

### 1. Lokasi

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### 2. Ruang Lingkup

Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.

### 3. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 6 (enam) bulan, yaitu Bulan Januari sampai dengan Desember 2023.

### 4. Pembiayaan

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, dengan jumlah sebesar Rp 163.000.000,- (Seratus Enam Puluh Tiga Juta Rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN                            | SATUAN | VOLUME | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|--------------|-----------------------------------|--------|--------|--------------|------------------|
| 1            | 2                                 | 3      | 4      | 5            | 6                |
| 1.           | Belanja Pegawai                   | -      | -      | -            | 2.040.000,-      |
| 2.           | Belanja Barang                    | -      | -      | -            | 13.170.000,-     |
| 3.           | Belanja Jasa                      |        |        |              | 20.162.500,-     |
| 4.           | Belanja Pemeliharaan              |        |        |              | 10.520.000,-     |
| 5.           | Belanja Modal Peralatan dan Mesin |        |        |              | 117.107.500,-    |
| <b>TOTAL</b> |                                   |        |        |              | 163.000.000,-    |

## **E. Penutup**

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

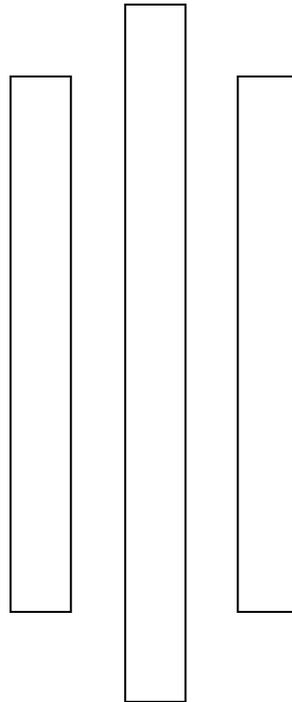
A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan** : **Administrasi Umum Perangkat Daerah**  
**Sub Kegiatan** : **Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**  
**Anggaran** : **Rp 25.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## A. Latar Belakang

Mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan publik dan operasional administrasi perkantoran. Mencapai hal tersebut perlu adanya dukungan pelayanan administrasi perkantoran khususnya penyediaan barang cetakan dan penggandaan. Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan ini merupakan kegiatan belanja langsung pokok selama 1 (satu) tahun.

## B. Tujuan

Keluaran yang diharapkan dengan keluaran jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan.

## C. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya barang yang digandakan selama 1 (satu) tahun.

## D. Pelaksanaan Kegiatan

### 1. Lokasi

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### 2. Ruang Lingkup

Penyediaan barang cetakan dan penggadaan.

### 3. Jadwal Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, yaitu Januari s/d Desember 2023.

### 4. Metodologi

Pengadaan langsung.

### 5. Biaya

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 berjumlah sebesar Rp 25.000.000,- (Dua Puluh Lima Puluh Juta Rupiah), dengan rincian:

### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN         | SATUAN | VOLUME | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|--------------|----------------|--------|--------|--------------|------------------|
| 1            | 2              | 3      | 4      | 5            | 6                |
| 1.           | Belanja Barang | -      | -      | -            | 25.000.000,-     |
| <b>TOTAL</b> |                |        |        |              | 25.000.000,-     |

## **E. Penutup**

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

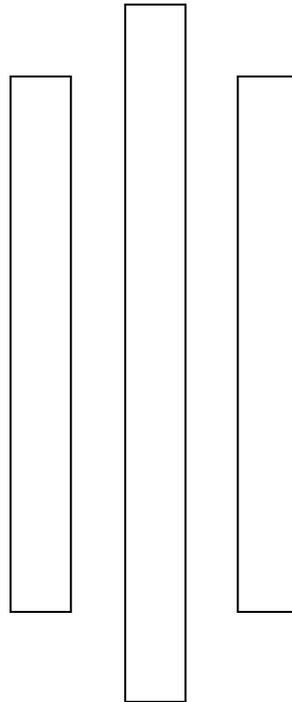


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah**  
**Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**  
**Anggaran : Rp 171.648.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas fungsi Biro Organisasi maka akan diperlukan kegiatan koordinasi dan konsultasi ke Instansi/pihak-pihak yang berada di dalam maupun di luar Provinsi Kalimantan Tengah. Mengingat intensifnya kegiatan koordinasi dan konsultasi serta kegiatan pertemuan lainnya. Sehingga diperlukan perjalanan dinas baik dalam kota, dalam daerah maupun luar daerah. Guna memperlancar setiap pelaksanaan tugas yang ada, perlu dilakukan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

## **B. Tujuan**

Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

## **C. Sasaran**

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD selama 1 (satu) tahun anggaran secara efektif dan efisien.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Pelaksanaan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD daerah tahun 2023 berlokasi di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, dengan tujuan dalam daerah maupun luar daerah.

### **2. Ruang Lingkup**

Pelaksanaan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD tahun 2023 dilakukan seiring pelaksanaan tugas kedinasan/rutin. Sub kegiatan ini merupakan penyediaan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, yaitu:

- a. Memfasilitasi ASN untuk berkunjung ke luar daerah dalam maupun luar Provinsi, berupa tiket, uang harian, penginapan, dan taxi;
- b. Memfasilitasi dan mendokumentasikan rapat berupa makan minum rapat.

### **3. Jadwal Pelaksanaan**

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, yaitu Januari s/d Desember 2023.

### **4. Metodologi**

Pengadaan langsung.

### **5. Pembiayaan**

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, dengan jumlah sebesar Rp 171.648.000,- (Seratus Tujuh Puluh Satu Juta Enam Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah).

### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|--------------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.           | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 14.899.000,-     |
| 2.           | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 156.749.000,-    |
| <b>TOTAL</b> |                          |          |          |              | 171.648.000,-    |

#### E. Penutup

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

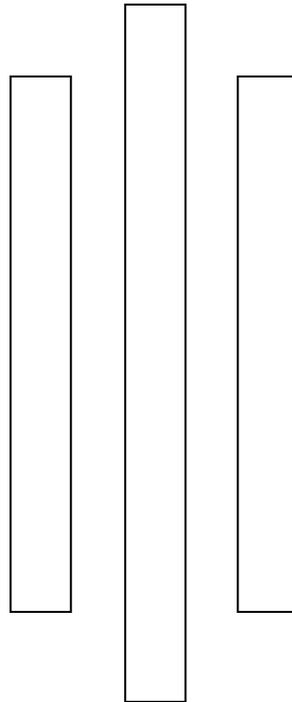


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan** : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**  
**Sub Kegiatan** : **Penyediaan Jasa Surat Menyurat**  
**Anggaran** : **Rp 10.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## A. Latar Belakang

Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat ini merupakan kegiatan belanja langsung pokok yang mengakomodir kebutuhan pokok penyelesaian kebutuhan dalam surat menyurat selama 1 (satu) tahun.

## B. Tujuan

Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat.

## C. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terkelolanya surat menyurat.

## D. Pelaksanaan Kegiatan

### 1. Lokasi

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### 2. Ruang Lingkup

Sebagai kegiatan kebutuhan dasar surat menyurat untuk pelayanan administrasi perkantoran.

### 3. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, yaitu Januari s/d Desember 2023.

### 4. Pembiayaan

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023 berjumlah sebesar Rp 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).

Adapun dengan rincian sebagai berikut:

### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN        | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|--------------|---------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>      | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.           | BelanjaBarang | -        | -        | -            | 10.000.000,-     |
| <b>TOTAL</b> |               |          |          |              | 10.000.000,-     |

## **E. Penutup**

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

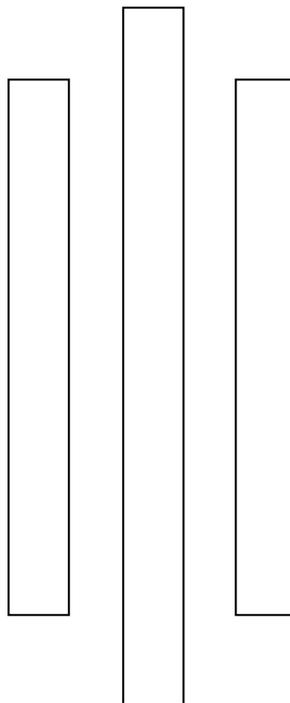
A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



**KERANGKA ACUAN KERJA  
BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan** : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**  
**Sub Kegiatan** : **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**  
**Anggaran** : **Rp 552.943.610,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## A. Latar Belakang

Sebagai upaya Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah dalam meningkatkan layanan informasi dan pelaksanaan kegiatan dapat berjalan maksimal sesuai dengan tugasnya masing-masing. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor ini merupakan kegiatan belanja langsung pokok yang mengakomodir kebutuhan dasar penyediaan jasa administrasi pelayanan umum selama 1 (satu) tahun.

## B. Tujuan

Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan.

## C. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah tersedianya laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor selama 1 (satu) tahun.

## D. Pelaksanaan Kegiatan

### 1. Lokasi

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### 2. Ruang Lingkup

Sebagai kebutuhan dasar penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan.

### 3. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, yaitu Januari s/d Desember 2023.

### 4. Pembiayaan

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, dengan jumlah sebesar Rp 552.943.610,- (Lima Ratus Lima Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Tiga Juta Enam Ratus Sepuluh Rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|--------------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.           | Belanja Pegawai          | -        | -        | -            | 106.920.000,-    |
| 2.           | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 66.115.610,-     |
| 3.           | Belanja Jasa             | -        | -        | -            | 313.300.000,-    |
| 4.           | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 66.608.000,-     |
| <b>TOTAL</b> |                          |          |          |              | 552.943.610,-    |

## **E. Penutup**

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

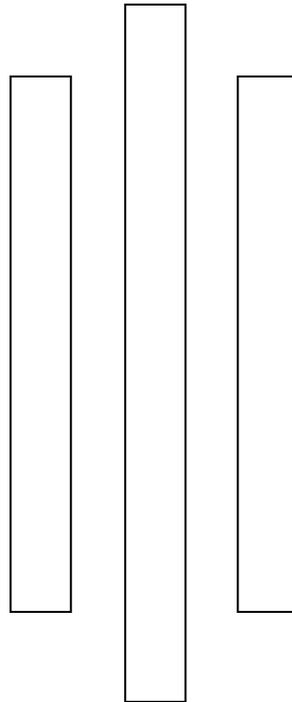


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**  
**Kegiatan : Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**  
**Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan**  
**Anggaran : Rp 50.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## A. Latar Belakang

Pembentukan forum Sekretaris Daerah seluruh Indonesia (FORSESDASI) adalah sebagai perwujudan tanggung jawab dan amanah yang diemban setiap Sekretaris Daerah untuk membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

## B. Tujuan

Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan.

## C. Sasaran

Sasaran dilaksanakan kegiatan adalah untuk mengkoordinasikan kegiatan komisariat wilayah Provinsi Kalimantan Tengah. Sehingga dapat berpartisipasi secara aktif mendukung penyelenggaraan pemerintah nasional dan penyelenggaraan otonomi daerah.

## D. Pelaksanaan Kegiatan

### 1. Lokasi

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### 2. Ruang Lingkup

Laporan kegiatan mencakup tentang hasil program kegiatan yaitu:

- Laporan pembayaran iuran Forum Sekretaris Daerah seluruh Indonesia
- Laporan kegiatan Forum Sekretaris Daerah

### 3. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan dilakukan untuk belanja jasa transaksi keuangan.

| NO       | Uraian Kegiatan                 | BULAN    |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |  |
|----------|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
|          |                                 | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8         | 9         | 10        | 11        | 12        |  |
| <i>1</i> | <i>2</i>                        | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> | <i>13</i> | <i>14</i> |  |
| 1        | Belanja Jasa Transaksi Keuangan |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |  |

### 4. Pembiayaan

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, dengan jumlah sebesar Rp 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

#### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP)    |
|--------------|--------------------------|----------|----------|--------------|---------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>            |
| 1.           | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 2.260.000,-         |
| 2.           | Belanja Jasa             | -        | -        | -            | 20.000.000,-        |
| 3.           | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 27.740.000,-        |
| <b>TOTAL</b> |                          |          |          |              | <b>50.000.000,-</b> |

## **E. Penutup**

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

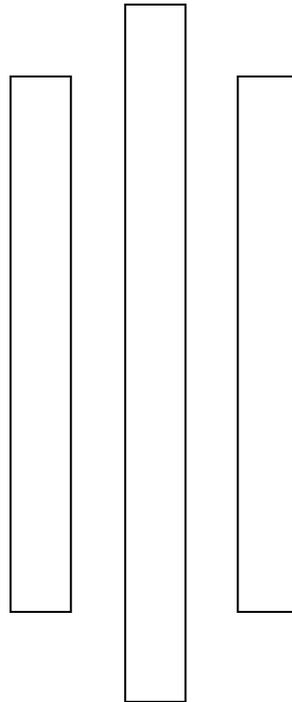
A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a smaller 'S' and a horizontal line extending to the right.

Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penataan Organisasi**  
**Kegiatan** : **Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**  
**Sub Kegiatan** : **Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi**  
**Anggaran** : **Rp 150.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Pembinaan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi organisasi untuk melihat tingkat capaian kinerja organisasi, faktor kendala yang ditemui, serta langkah-langkah yang diperlukan. Evaluasi Organisasi Perangkat Daerah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun. Evaluasi Kelembagaan merupakan suatu hal yang perlu dan penting dilakukan, mengingat kinerja Organisasi Perangkat Daerah tidak bisa lepas dari struktur organisasi.

Membantu dan memudahkan pemerintah daerah dalam penataan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah, berdasarkan dalam rangka regulasi serta kebutuhan objektif dan kondisi lingkungan strategis daerah berdasarkan PP 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah melaksanakan kegiatan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah.

## **B. Tujuan.**

1. Tercapainya efisiensi dan efektifitas organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi urusan Pemerintahan.
2. Tercapainya kinerja instansi pemerintah yang semakin meningkat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.

## **C. Sasaran**

Tercapainya kinerja instansi pemerintah yang semakin meningkat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan dapat menjadi pendorong setiap unit penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

Koordinasi pelaksanaan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan Pemerintah Pusat, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.

### **3. Jadwal Pelaksanaan**

Waktu yang disediakan untuk menyelesaikan kegiatan pelaksanaan penataan kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada tahun anggaran 2023 ini adalah 12 (dua) bulan yaitu bulan Januari-Desember 2023.

| No.      | Kegiatan                                      | Tahun 2023 |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
|----------|---|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|          |   | Jan        | Feb      | Mar      | Apr      | Mei      | Juni     | Juli     | Ags       | Sep       | Okt       | Nop       | Des       |
| <i>1</i> | <i>2</i>                                      | <i>3</i>   | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> | <i>13</i> | <i>14</i> |
| 1.       | Persiapan                                     |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 2.       | Pelaksanaan diseminasi dan asistensi          |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 3.       | Pembagian formulir Anjab ke PD                |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 4.       | Pengumpulan Form Anjab                        |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 5.       | Fasilitasi ke dalam daerah                    |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 6.       | Konsultasi dan koordinasi ke Pemerintah Pusat |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 7.       | Penyusunan draft laporan                      |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 8.       | Diskusi                                       |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 9.       | Revisi laporan                                |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 10.      | Penyerahan laporan                            |            |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |

#### 4. Pembiayaan

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023, dengan jumlah sebesar Rp 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

#### MATRIKS RAB

| NO.          | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|--------------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i>     | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.           | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 29.375.000,-     |
| 2.           | Belanja Jasa             | -        | -        | -            | 28.800.000,-     |
| 3.           | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 91.825.000,-     |
| <b>TOTAL</b> |                          |          |          |              | 150.000.000,-    |

## II. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

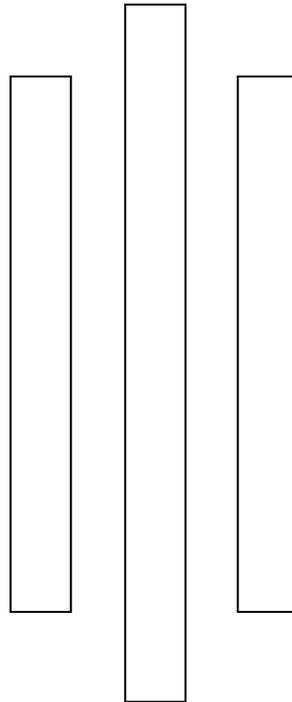
A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program : Penataan Organisasi**  
**Kegiatan : Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**  
**Sub Kegiatan : Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota**  
**Anggaran : Rp 150.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Fasilitasi penataan kelembagaan Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam penataan organisasi perangkat daerah. Pembinaan dan pengendalian organisasi perangkat daerah dilakukan melalui fasilitasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah yang telah dibahas bersama antara pemerintah daerah dengan DPRD. Rancangan Peraturan Daerah disampaikan kepada Gubernur bagi organisasi perangkat daerah Kabupaten/Kota dan kepada Menteri bagi organisasi perangkat daerah Provinsi.

Kekeliruan dalam melakukan revisi dan atau penataan organisasi perangkat daerah oleh Kabupaten/Kota yaitu bahwa Rancangan Peraturan Daerah tentang organisasi perangkat daerah hasil pembahasan bersama antara eksekutif dan legislatif, baik itu organisasi perangkat daerah dalam bentuk Dinas/Badan/Kantor baru atau lembaga daerah lainnya seperti Badan/Kantor, Pelayanan Perijinan Terpadu dan atau Lembaga Lainnya, tidak dilakukan klarifikasi dan fasilitasi oleh Gubernur Kalimantan Tengah terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang organisasi perangkat daerah tetapi langsung ditetapkan dan diundang oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, tanpa adanya fasilitasi dan klarifikasi terlebih dahulu oleh Gubernur Kalimantan Tengah.

## **B. Tujuan**

1. Agar diketahui tingkat kemampuan aparatur dalam hal penataan organisasi perangkat daerah yang sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditetapkan;
2. Agar diketahui kelemahan dan kekurangan dalam hal penataan organisasi perangkat daerah, terutama kekeliruan/ kesalahan prosedur dalam melakukan revisi dan atau penataan organisasi perangkat daerah oleh Kabupaten Kota;
3. Agar terciptanya persamaan persepsi dalam penataan organisasi perangkat daerah Kabupaten/Kota yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **C. Sasaran**

Terbinanya pejabat yang telah memahami tata kelembagaan organisasi perangkat Kabupaten/Kota, maka akan meningkatkan keterampilan pejabat dalam memahami tata penyusunan kelembagaan perangkat daerah Pemerintah Kabupaten/Kota sehingga tersusunnya organisasi perangkat daerah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

Koordinasi pelaksanaan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan Pemerintah Pusat, serta monitoring dan



#### 4. Rencana Pembiayaan

Kegiatan ini disediakan anggaran sebesar Rp 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

| NO.      | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|----------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.       | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 29.337.000,-     |
| 2.       | Belanja Jasa             | -        | -        | -            | 15.200.000,-     |
| 3.       | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 105.463.000,-    |
|          |                          |          |          | <b>Total</b> | 150.000.000,-    |

#### E. Penutup

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

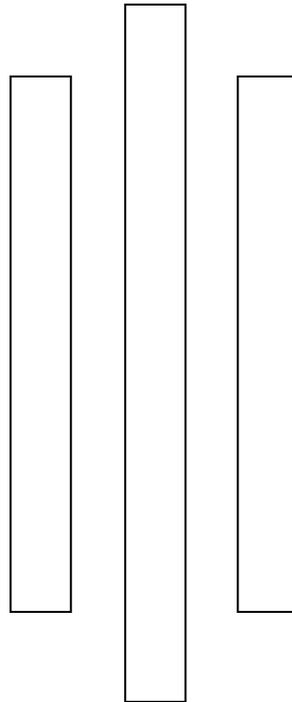


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penataan Organisasi**  
**Kegiatan** : **Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**  
**Sub Kegiatan** : **Penataan Analisis Jabatan**  
**Anggaran** : **Rp 200.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Seiring dengan bergulirnya reformasi birokrasi perlu melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek kelembagaan (organisasi), sumber daya manusia aparatur dan ketatalaksanaan (business process). Penataan kelembagaan, kepegawaian, perencanaan pelatihan dan pendidikan, analisis jabatan mutlak dilakukan oleh Pemerintah Daerah sebagai upaya meningkatkan kapasitas organisasi yang profesional, transparan, proporsional dan rasional dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Membantu dan memudahkan pemerintah daerah dalam penataan kepegawaian yang sekaligus memberikan umpan balik bagi penyempurnaan organisasi, tatalaksana, pengawasan dan akuntabilitas serta sebagai bahan penyusunan kebijakan lebih lanjut untuk meningkat dan memperbaiki unsur pelayan publik yang masih kurang dan perlu perbaikan, Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah melaksanakan kegiatan Analisis Jabatan Perangkat Daerah dan menyusun dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ).

## **B. Tujuan**

1. Membantu instansi pemerintah dalam melakukan penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, serta pengawasan dan akuntabilitas.
2. Memberikan umpan balik bagi penyempurnaan organisasi, tatalaksana, kepegawaian, perencanaan pelatihan dan pendidikan.
3. Memenuhi persyaratan untuk penerimaan CPNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Memenuhi tuntutan kebutuhan dalam rangka menciptakan efektivitas dan efisiensi, profesionalisme sumber daya aparatur yang memadai pada setiap instansi serta mampu melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara lancar dengan dilandasi semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan Negara.

## **C. Sasaran**

Manfaat kegiatan ini adalah dengan tersedianya data analisis jabatan dan standar kompetensi jabatan di unit kerja lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan Pemerintah Kabupaten/Kota secara periodik.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kegiatan ini adalah koordinasi pelaksanaan analisis jabatan lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan Pemerintah Pusat, diseminasi dan asistensi tata cara pengisian formulir analisis jabatan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan analisis jabatan lingkup Pemerintah Provinsi dan unit kerja yang menangani pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Pemerintah Kabupaten/Kota se Kalimantan Tengah.



#### 4. Pembiayaan

Kegiatan ini disediakan anggaran sebesar Rp 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut.

| NO.      | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|----------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.       | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 37.792.000,-     |
| 2.       | Belanja Jasa             | -        | -        | -            | 43.200.000,-     |
| 3.       | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 119.008.000,-    |
|          |                          |          |          | <b>Total</b> | 200.000.000,-    |

#### E. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

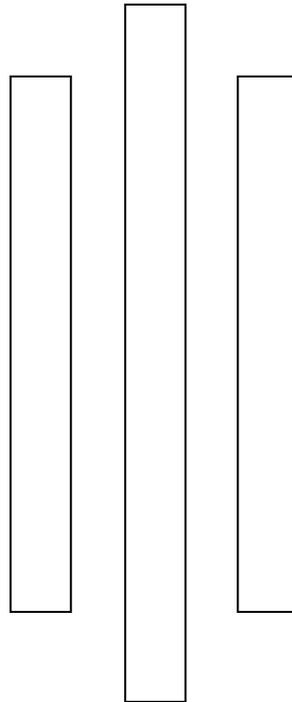


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program : Penataan Organisasi**  
**Kegiatan : Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**  
**Sub Kegiatan : Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**  
**Anggaran : Rp 241.806.140,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Road Map dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah agar terwujudnya Pemahaman Reformasi Birokrasi, yang baik bersih dan berwibawa, untuk terciptanya Reformasi Birokrasi yang baik, bersih dan berwibawa diharapkan semua aparatur baik pemerintah maupun masyarakat diharapkan untuk membentuk agen perubahan baik sikap dan sifat yang dulunya Pemerintah dilayani menjadi Pemerintah yang melayani. Sehingga dapat menciptakan atau mewujudkan yang namanya Pemerintah yang Baik, Bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dasar Hukum pelaksanaan sub kegiatan ini adalah:

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2020.

## **B. Tujuan**

Jumlah dokumen hasil pelaksanaan reformasi birokrasi. Terlaksanannya koordinasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan evaluasi Tim Inti Reformasi Birokrasi Pemerintah provinsi Kalimantan Tengah bersama-sama pokja Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dan sekaligus menjadi dokumen tahapan pelaksanaan RB (lampiran dan batang tubuh Road Map Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah)

## **C. Sasaran**

Memperoleh masukan terhadap Penyempurnaan dokumen Road Map dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi yang sedang disusun, Memberikan panduan penyusunan Laporan tentang dokumen Road Map dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyusunan Road Map dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ini dilaksanakan pada Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah. Hasil Laporan Pelaksanaan RB Perangkat Daerah ini menjadi bahan penyusunan Road Map dan lampirannya yang selanjutnya dievaluasi, dilaporkan.

### 3. Jadwal Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan selama tahun anggaran berjalan dari Januari s/d Desember 2023.

Tahapan Pelaksanaan akan diatur sebagai berikut:

| No       | Tahapan Kegiatan                                     | Bulan    |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
|----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|          |  | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8         | 9         | 10        | 11        | 12        |
| <i>1</i> | <i>2</i>   | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> | <i>13</i> | <i>14</i> |
| 1.       | Rapat Tim Inti Pelaksanaan Reformasi Birokrasi       |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 2.       | Pelaksanaan evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 3.       | Konsultasi & Koordinasi Pemerintah Pusat             |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 4.       | Pengolahan dan Penyusunan Laporan Evaluasi           |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |

### 4. Pembiayaan

Pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Provinsi Kalimantan Tengah ini disediakan anggaran sebesar Rp 241.806.140,- (Dua Ratus Empat Puluh Satu Juta Delapan Ratus Enam Ribu Seratus Empat Puluh Rupiah) Dengan rincian sebagai berikut:

| NO.      | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|----------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.       | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 21.568.140,-     |
| 2.       | Belanja Jasa             | -        | -        | -            | 47.050.000,-     |
| 3.       | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 173.188.000,-    |
|          |                          |          |          | <b>Total</b> | 241.806.140,-    |

### E. Penutup

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

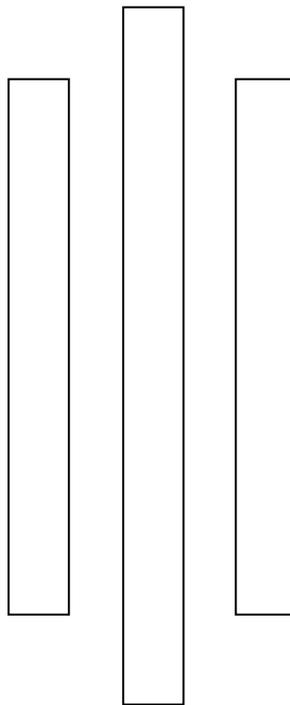


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penataan Organisasi**  
**Kegiatan** : **Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**  
**Sub Kegiatan** : **Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja**  
**Anggaran** : **Rp 150.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Memperhatikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta mencapai pengukuran pencapaian program dengan menggunakan indikator-indikator Sistem pengukuran kinerja dan telah dirancang berbasis elektronik yang dapat diakses oleh seluruh Satuan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

Penguatan Akuntabilitas Kinerja yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah target dan capaian pengukuran kinerja yang digunakan indikator-indikator. Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah sedang menyusun Laporan Kinerja yang merupakan kumpulan dari Satuan kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah,

## **B. Tujuan**

Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja.

## **C. Sasaran**

1. Mendapatkan kesamaan pemahaman mengenai Penyusunan Laporan Kinerja pada Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Memperoleh masukan terhadap Penyempurnaan Penyusunan Laporan Kinerja
3. Memberikan pemahaman penyusunan Laporan Kinerja pada tingkat pejabat yang berhubungan langsung untuk pelaporan kinerja pemerintah daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyelenggara pemerintahan dilingkungan pemerintah provinsi Kalimantan Tengah.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

Pelaksanaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan melihat dokumen laporan, dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Penyempurnaan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah perlu kerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah;
- b. Memperhatikan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan pelaporan kinerja.

### 3. Jadwal

Matrik Pelaksanaan Kegiatan :

| No. | Kegiatan                              | Januari | Februari | Maret | Ket                               |
|-----|---------------------------------------|---------|----------|-------|-----------------------------------|
| 1   | 2                                     | 3       | 4        | 5     | 6                                 |
| 1.  | Persiapan                             |         |          |       | Jadwal sewaktu waktu bisa berubah |
| 2.  | Draft LKIP Penyusunan                 |         |          |       |                                   |
| 3.  | Asistensi                             |         |          |       |                                   |
| 4.  | Reviu Inspektorat                     |         |          |       |                                   |
| 5.  | Penyampaian Laporan LKIP Ke Menpan RB |         |          |       |                                   |

### 4. Pembiayaan

Biaya Pelaksanaan Tahun 2023 dibebankan pada DPA-SKPD Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah sebesar Rp 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah).

| NO. | URAIAN                     | SATUAN | VOLUME | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|-----|----------------------------|--------|--------|--------------|------------------|
| 1   | 2                          | 3      | 4      | 5            | 6                |
| 1.  | Belanja Barang Pakai Habis | -      | -      | -            | 18.654.000,-     |
| 2.  | Belanja Jasa               | -      | -      | -            | 17.800.000,-     |
| 3.  | Belanja Perjalanan Dinas   | -      | -      | -            | 113.546.000,-    |
|     |                            |        |        | <b>Total</b> | 150.000.000,-    |

### E. Penutup

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

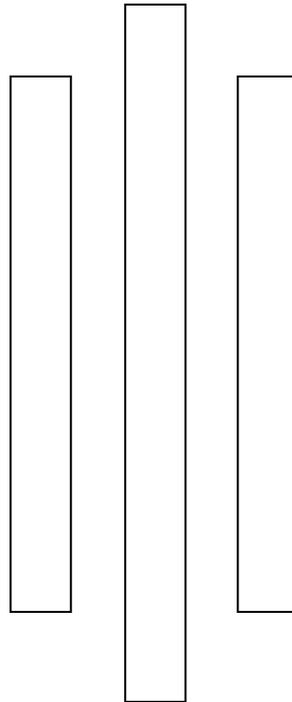


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penataan Organisasi**  
**Kegiatan** : **Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**  
**Sub Kegiatan** : **Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja**  
**Anggaran** : **Rp 150.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Sampai saat ini pada Pemerintahan daerah di Provinsi Kalimantan Tengah belum ada pedoman teknis dalam mengimplementasikan budaya kerja, padahal Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pengembangan Budaya Kerja.

Selain terobosan atau pemikiran baru, juga diperlukan perubahan pola pikir dan budaya kerja untuk menjaga keberlanjutan hasil terobosan atau pemikiran baru tersebut. Penekanan tentang perlu adanya perubahan pola pikir dan **Budaya Kerja** dalam kebijakan Reformasi Birokrasi, dinyatakan sebagai salah satu area dari 8 ( delapan ) area perubahan yang harus dilakukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pengembangan budaya kerja, terdapat unsur – unsur penting yang saling berinteraksi, yaitu nilai dasar Sistem Kerja, Aparatur, dan lingkungan yang mempengaruhinya. Semua unsur itu harus menjadi perhatian dalam menata budaya kerja, mulai dari memilih nilai apa yang diyakini dan akan dipakai sebagai pedoman, kemudian diinternalisasikan dalam setiap pribadi Aparatur dan diimplementasikan dalam setiap sistem, prosedur dan tata laksana sehingga menghasilkan kinerja pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Dasar hukum untuk pelaksanaan sub kegiatan evaluasi pelaksanaan budaya kerja adalah:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.

## **B. Tujuan**

Memberikan panduan dalam merencanakan, melaksanakan serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan Budaya Kerja. Melalui kegiatan evaluasi pelaksanaan budaya kerja bagi sebagai penyelenggara budaya kerja diharapkan bisa meningkatkan ethos kerja dan profesionalisme aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **C. Sasaran**

Menerapkan budaya kerja ASN, perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai yang diyakini kebenarannya melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari – sehari.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

## 2. Ruang Lingkup

- Rapat koordinasi implementasi budaya kerja bagi PD Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Kalimantan Tengah.
- Pembinaan dan evaluasi penerapan Budaya Kerja pada Kab/Kota.
- Konsultasi budaya kerja ke Pusat dan study orientasi ke Provinsi lain.

## 3. Jadwal Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan selama tahun anggaran berjalan dari Januari s/d Desember 2023.

Tahapan Pelaksanaan akan diatur sebagai berikut:

| No.      | Tahapan Kegiatan                         | Bulan    |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |  |
|----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
|          |  | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8         | 9         | 10        | 11        | 12        |  |
| <i>1</i> | <i>2</i>                                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> | <i>13</i> | <i>14</i> |  |
| 1.       | Persiapan                                |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |  |
| 2.       | Konsultasi & Koordinasi Pemerintah Pusat |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |  |
| 3.       | Sosialisasi & Monev                      |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |  |
| 4.       | Pengolahan dan Penyusunan Laporan        |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |  |

## 4. Pembiayaan

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan ini bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023. Pelaksanaan kegiatan disediakan anggaran sebesar Rp 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

| NO.      | URAIAN                   | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|----------|--------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i>                 | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.       | Belanja Barang           | -        | -        | -            | 15.795.000,-     |
| 2.       | Belanja Perjalanan Dinas | -        | -        | -            | 134.205.000,-    |
|          |                          |          |          | <b>Total</b> | 150.000.000,-    |

## E. Penutup

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi,

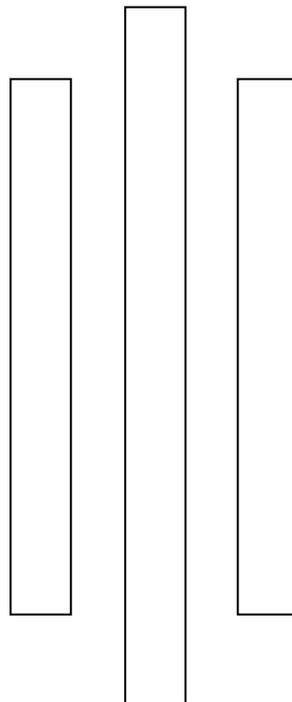


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penataan Organisasi**  
**Kegiatan** : **Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**  
**Sub Kegiatan** : **Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan**  
**Anggaran** : **Rp 150.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Salah satu asas di dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, mengamanatkan bahwa, setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada Publik sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan pemerintahan yang bersih adalah pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, jujur, dan bertanggung jawab. Membahas Peraturan – Peraturan yang berlaku pada saat ini serta pengaturan ketatalaksanaan penyelenggaraan dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan. Dasar hukum sub kegiatan ini adalah:

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **B. Tujuan**

Jumlah dokumen hasil pengelolaan tatalaksana pemerintahan.

## **C. Sasaran**

Meningkatkan pengelolaan tatalaksana pemerintahan.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

- a. Harmonisasi dalam proses pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta terbangun sistem manajemen pemerintahan;
- b. Standarisasi cara yang dilakukan aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- c. Mendapatkan kesamaan pemahaman dalam penyusunan/pembuatan proses bisnis dan SOP dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- d. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang aparatur atau pelaksana dalam melaksanakan tugas;

- e. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individu aparatur dan organisasi secara keseluruhan;
- f. Membantu aparatur menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari;
- g. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyelenggara pemerintahan dilingkungan pemerintah provinsi Kalimantan Tengah;
- h. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan aparatur cara konkrit utk memperbaiki kinerja.

### 3. Waktu Pelaksanaan

Pengelolaan tatalaksana pemerintahan dimulai dari Bulan Januari s/d Desember 2023. Matrik Pelaksanaan Kegiatan:

| No | Kegiatan                          | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Juni | Juli | Agts | Sep | Okt | Nop | Des |
|----|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|-----|-----|
| 1  | 2                                 | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8    | 9    | 10   | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 1. | Persiapan                         |     |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |     |
| 2. | Evaluasi tatalaksana pemerintahan |     |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |     |

Biaya Pelaksanaan dibebankan pada DPA-SKPD Biro Organisasi Setda Prov. Kalimantan Tengah tahun 2023 sebesar Rp 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah).

#### MATRIKS RAB

| NO. | URAIAN                   | SATUAN | VOLUME | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|-----|--------------------------|--------|--------|--------------|------------------|
| 1   | 2                        | 3      | 4      | 5            | 6                |
| 1.  | Belanja Barang           | -      | -      | -            | 23.397.000,-     |
| 2.  | Belanja Jasa             | -      | -      | -            | 24.900.000,-     |
| 3.  | Belanja Perjalanan Dinas | -      | -      | -            | 96.703.000,-     |
|     |                          |        |        | <b>Total</b> | 150.000.000,-    |

#### E. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022

Kepala Biro Organisasi

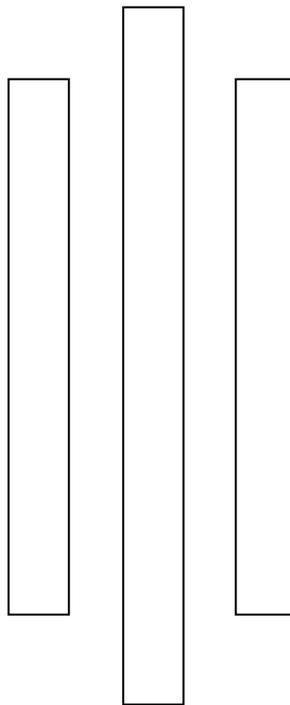


Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001



## **KERANGKA ACUAN KERJA BIRO ORGANISASI TAHUN ANGGARAN 2023**

**Program** : **Penataan Organisasi**  
**Kegiatan** : **Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**  
**Sub Kegiatan** : **Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik**  
**Anggaran** : **Rp 150.000.000,-**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
SEKRETARIAT DAERAH  
BIRO ORGANISASI**

## **A. Latar Belakang**

Standar pelayanan merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur, dalam standar pelayanan. Pelayanan publik merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari Penyelenggara kepada masyarakat. Dasar hukum pelaksanaan sub kegiatan ini adalah:

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik.

## **B. Tujuan**

Jumlah dokumen hasil fasilitasi peningkatan pelayanan publik. Sehingga meningkatnya kualitas pelayanan publik di unit-unit pelayanan yang ada pada perangkat daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **C. Sasaran**

Meningkatnya kualitas pelayanan publik di unit-unit pelayanan yang ada pada perangkat daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

## **D. Pelaksanaan Kegiatan**

### **1. Lokasi**

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

### **2. Ruang Lingkup**

- a. Koordinasi fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, serta monitoring dan evaluasi terhadap unit-unit pelayanan;
- b. Peningkatan kualitas pelayanan publik secara tepat, cepat dan akurat disetiap instansi terkait;
- c. Memberikan saran perbaikan atau rekomendasi untuk peningkatan pelayanan publik.

Sistem pelaporan akan disusun dalam beberapa bentuk laporan yaitu:

- a. Laporan Standar Pelayanan Publik masing-masing unit pelayanan;
- b. Laporan melalui aplikasi SIPP;
- c. Laporan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat.

### 3. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan selama tahun anggaran berjalan dari Januari s/d Desember 2023.

Tahapan Pelaksanaan akan diatur sebagai berikut:

| No.      | Tahapan Kegiatan   | Bulan    |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
|----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|          |  | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8         | 9         | 10        | 11        | 12        |
| <i>1</i> | <i>2</i>   | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> | <i>13</i> | <i>14</i> |
| 1.       | Inventarisir Standar Pelayanan Publik masing2 Perangkat Daerah |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 2.       | Monev Standar Pelayanan Publik (Survey IKM)                    |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 3.       | Konsultasi & Koordinasi Pemerintah Pusat                       |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |
| 4.       | Pengolahan dan Penyusunan Laporan                              |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |

### 4. Pembiayaan

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan ini bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2023. Pelaksanaan kegiatan Fasilitas peningkatan pelayanan publik ini disediakan anggaran sebesar Rp 150.000.000,- (Seratus Lima Juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

| NO.      | URAIAN                     | SATUAN   | VOLUME   | HARGA SATUAN | TOTAL BIAYA (RP) |
|----------|----------------------------|----------|----------|--------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i>                   | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i>     | <i>6</i>         |
| 1.       | Belanja Barang Pakai Habis | -        | -        | -            | 16.758.000,-     |
| 2.       | Belanja Pemeliharaan       | -        | -        | -            | 690.000,-        |
| 3.       | Belanja Perjalanan Dinas   | -        | -        | -            | 72.552.000,-     |
|          |                            |          |          | <b>Total</b> | 90.000.000,-     |

### E. Penutup

Demikian kerangka acuan kegiatan ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan.

Palangka Raya, Desember 2022  
Kepala Biro Organisasi



Dr. Dra. LILIS SURIANI, M.M., MM.RS  
Pembina Utama Muda  
NIP.196604051985112001