



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA**

Jalan. Jend.Sudirman No.38 Telp/Fax (0748) - 323542

KERANGKA ACUAN KERJA

**BIDANG TENAGA SEKSI PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN DAN PENYEDIAAN INFORMASI PASAR
KERJA ONLINE**

TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya terlaksananya kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja Bidang Tenaga Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, diperlukan adanya suatu acuan atau pedoman yang jelas dalam pelaksanaannya sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai dan terlaksana sesuai rencana dalam kegiatan ini. Acuan dan pedoman di laksanakan dalam bentuk kerangka acuan kerja Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja Tahun 2021, yaitu Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online, dalam rangka menyusun dan menyebarluaskan laporan lowongan pekerjaan ke pencari kerja yang mendaftar ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja, guna untuk mengurangi Tingkat Pengangguran yang ada dalam Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1. MAKSUD

Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam pelaksanaan Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Tahun 2021, sehingga sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

2.1.2. TUJUAN

Untuk menyusun dan mensosialisasikan Informasi / data mengenai persediaan tenaga kerja dan kebutuhan tenaga kerja secara lokal atau nasional, proses penyaluran penempatan tenaga kerja dengan mudah dan lancar.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Dasar Undang-undang RI No 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga Kerjaan.
2. Keputusan Presiden RI No. 36 Tahun 2002 tentang Pengesahan ILO Convention No. 88 Concerning The Organisation Of The Employment Service (Konvensi ILO Nomor 88 mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja).
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 07/Men/X/2008 Tentang Penempatan Tenaga Kerja.
4. Keputusan Direktur Jendral Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja No . Kep 251/DPPTK/IX/2008 tentang tata cara Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Lokal

5. Peraturan Walikota Sungai Penuh No Tahun
Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja
Daerah Kota Sungai Penuh
6. Peraturan Daerah No. 06 tahun 2014 tentang Anggaran
pendapatan dan belanja Daerah.
7. Peraturan Daerah Kota Sungai penuh No 19 Tahun
2012 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota
Sungai penuh No 21 Tahun 2010 Tentang Organisasi
dan Tata Cara Kerja Dinas Daerah.
8. Peraturan Walikota Sungai Penuh No. 42 Tahun 2016
tentang kedudukan dan susunan organisasi tugas dan
fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal
Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
9. DPA – SKPD Tahun 2021 Tentang Kegiatan
Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja
Online.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Dari APBD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, Program Penempatan Dan Perluasan Kesempatan Kerja Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Tahun Anggaran 2021 (DPA - SKPD) Sebesar Rp. 70.000.000; (*Tujuh Puluh Juta Rupiah*) Adapun Rincian dari Kegiatan Tersebut Adalah sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 1.224.179
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp 1.287.071
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 5.454.250
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp 280.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 651.500
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	Rp 10.800.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Rp 14.400.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp 8.300.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 21.603.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 6.000.000
5.3.01.01.01.0001	Belanja Tidak Terduga	Rp -
TOTAL		Rp 70.000.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

Ruang Lingkup kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Terdiri dari :

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :
Pelaksanaan pada pokoknya sebagai berikut:
 - a. Pengadaan ATK dan Pencetakan AK. I, AK.II, AK. III, AK. IV dan AK. V.
 - b. Pelayanan Kepada Pencari Kerja dan Pemberi Kerja dalam Kota Sungai Penuh dengan Sistem BKOL.
3. Terlaksananya Penyelenggaraan, Penyusunan bursa Kerja.
4. Pelaporan
 1. Penyusunan Laporan Bulanan IPK III = 12 Set yang dilaporkan setiap Bulan ke Provinsi dan Pusat.

5.2. Tahapan Singkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

Melaksanakan Koordinasi dengan pihak-pihak terkait dengan Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online, Program Perluasan Kesempatan kerja Bidang Tenaga Kerja Tahun 2021. Baik itu koordinasi dengan Perusahaan dalam Kota Sungai Penuh, Pengawas dan Dinas Provinsi Jambi tentang Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Pasar Kerja.

5.2.2. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Rekap Laporan Informasi Pasar Kerja (IPK) Bulanan. Sebanyak 12 Laporan yang dilaporkan setiap Bulannya.

6. OUT PUT

Pencari Kerja dapat memahami prosedur penempatan Tenaga Kerja sesuai klasifikasi jabatan masing-masing

pencarikerja dan pengusaha dapat mematuhi prosedur penempatan bagi pencaker.

7. OUT COME

1. Tersusunnya bursa Kerja dan Pendaftaran pencaker sesuai dengan peraturan yang berlaku
2. Terlaksananya Penyusunan Bursa Kerja Sistim On Line bagi Pencari Kerja
3. Fasilitasi Penyaluran Tenaga Kerja

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak di capai dalam pelaksanaan kegiatan “Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online sebagai berikut :

1. Tersusunnya Informasi Pasar Kerja (IPK III) secara akurat.
2. Tersosialisasinya Informasi Pasar Kerja (IPK III) kepada masyarakat luas, khususnya Pencari Kerja dan Pengguna Tenaga Kerja maupun, Pemerhati Bidang Ketenagakerjaan.
3. Terdaftarnya Data Pencari Kerja Pada Sistem Bursa Kerja Online
4. Masyarakat Pencari kerja / Angkatan Kerja Penganggur

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilaksanakan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

10. PENGAWASAN

Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh Selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

11. ANGGARAN KAS

Anggaran Kas Pada Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Tahun Anggaran 2021 (terlampir)

12. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Data Tenaga Kerja Daerah Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mrt	Aprl	Mai	Juni	Juli	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan / Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Sungai Penuh, 11 JANUARI 2021

Diketahui Oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP
Dan Tenaga Kerja



YULIA ROZA, SE, M.Si
NIP. 19710705 199703 2 004

Kepala Bidang Tenaga Kerja

GUSDANIR DWINTA, SE
NIP. 19690810 200012 1 002



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA**

Jalan. Jend.Sudirman No.38 Telp/Fax (0748) - 323542

KERANGKA ACUAN KERJA

**BIDANG TENAGA SEKSI PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN DAN PENYEDIAAN INFORMASI PASAR
KERJA ONLINE**

TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya terlaksananya kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja Bidang Tenaga Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, diperlukan adanya suatu acuan atau pedoman yang jelas dalam pelaksanaannya sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai dan terlaksana sesuai rencana dalam kegiatan ini. Acuan dan pedoman di laksanakan dalam bentuk kerangka acuan kerja Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja Tahun 2021, yaitu Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online, dalam rangka menyusun dan menyebarluaskan laporan lowongan pekerjaan ke pencari kerja yang mendaftar ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja, guna untuk mengurangi Tingkat Pengangguran yang ada dalam Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1. MAKSUD

Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam pelaksanaan Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Tahun 2021, sehingga sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

2.1.2. TUJUAN

Untuk menyusun dan mensosialisasikan Informasi / data mengenai persediaan tenaga kerja dan kebutuhan tenaga kerja secara lokal atau nasional, proses penyaluran penempatan tenaga kerja dengan mudah dan lancar.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Dasar Undang-undang RI No 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga Kerjaan.
2. Keputusan Presiden RI No. 36 Tahun 2002 tentang Pengesahan ILO Convention No. 88 Concerning The Organisation Of The Employment Service (Konvensi ILO Nomor 88 mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja).
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 07/Men/X/2008 Tentang Penempatan Tenaga Kerja.
4. Keputusan Direktur Jendral Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja No . Kep 251/DPPTK/IX/2008 tentang tata cara Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja Lokal

5. Peraturan Walikota Sungai Penuh No Tahun
Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja
Daerah Kota Sungai Penuh
6. Peraturan Daerah No. 06 tahun 2014 tentang Anggaran
pendapatan dan belanja Daerah.
7. Peraturan Daerah Kota Sungai penuh No 19 Tahun
2012 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota
Sungai penuh No 21 Tahun 2010 Tentang Organisasi
dan Tata Cara Kerja Dinas Daerah.
8. Peraturan Walikota Sungai Penuh No. 42 Tahun 2016
tentang kedudukan dan susunan organisasi tugas dan
fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal
Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
9. DPA – SKPD Tahun 2021 Tentang Kegiatan
Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja
Online.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Dari APBD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, Program Penempatan Dan Perluasan Kesempatan Kerja Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Tahun Anggaran 2021 (DPA - SKPD) Sebesar Rp. 70.000.000; (*Tujuh Puluh Juta Rupiah*) Adapun Rincian dari Kegiatan Tersebut Adalah sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 1.224.179
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp 1.287.071
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 5.454.250
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp 280.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 651.500
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	Rp 10.800.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	Rp 14.400.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp 8.300.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 21.603.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 6.000.000
5.3.01.01.01.0001	Belanja Tidak Terduga	Rp -
TOTAL		Rp 70.000.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

Ruang Lingkup kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Terdiri dari :

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :
Pelaksanaan pada pokoknya sebagai berikut:
 - a. Pengadaan ATK dan Pencetakan AK. I, AK.II, AK. III, AK. IV dan AK. V.
 - b. Pelayanan Kepada Pencari Kerja dan Pemberi Kerja dalam Kota Sungai Penuh dengan Sistem BKOL.
3. Terlaksananya Penyelenggaraan, Penyusunan bursa Kerja.
4. Pelaporan
 1. Penyusunan Laporan Bulanan IPK III = 12 Set yang dilaporkan setiap Bulan ke Provinsi dan Pusat.

5.2. Tahapan Singkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

Melaksanakan Koordinasi dengan pihak-pihak terkait dengan Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online, Program Perluasan Kesempatan kerja Bidang Tenaga Kerja Tahun 2021. Baik itu koordinasi dengan Perusahaan dalam Kota Sungai Penuh, Pengawas dan Dinas Provinsi Jambi tentang Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Pasar Kerja.

5.2.2. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Rekap Laporan Informasi Pasar Kerja (IPK) Bulanan. Sebanyak 12 Laporan yang dilaporkan setiap Bulannya.

6. OUT PUT

Pencari Kerja dapat memahami prosedur penempatan Tenaga Kerja sesuai klasifikasi jabatan masing-masing

pencarikerja dan pengusaha dapat mematuhi prosedur penempatan bagi pencaker.

7. OUT COME

1. Tersusunnya bursa Kerja dan Pendaftaran pencaker sesuai dengan peraturan yang berlaku
2. Terlaksananya Penyusunan Bursa Kerja Sistim On Line bagi Pencari Kerja
3. Fasilitasi Penyaluran Tenaga Kerja

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak di capai dalam pelaksanaan kegiatan “Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online sebagai berikut :

1. Tersusunnya Informasi Pasar Kerja (IPK III) secara akurat.
2. Tersosialisasinya Informasi Pasar Kerja (IPK III) kepada masyarakat luas, khususnya Pencari Kerja dan Pengguna Tenaga Kerja maupun, Pemerhati Bidang Ketenagakerjaan.
3. Terdaftarnya Data Pencari Kerja Pada Sistem Bursa Kerja Online
4. Masyarakat Pencari kerja / Angkatan Kerja Penganggur

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilaksanakan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

10. PENGAWASAN

Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh Selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

11. ANGGARAN KAS

Anggaran Kas Pada Kegiatan Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online Tahun Anggaran 2021 (terlampir)

12. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Data Tenaga Kerja Daerah Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mrt	Aprl	Mai	Juni	Juli	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan / Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Sungai Penuh, 11 JANUARI 2021

Diketahui Oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP
Dan Tenaga Kerja



YULIA ROZA, SE, M.Si
NIP. 19710705 199703 2 004

Kepala Bidang Tenaga Kerja

GUSDANIR DWINTA, SE
NIP. 19690810 200012 1 002



PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA

Jalan. Jend.Sudirman No.38 Telp/Fax (0748) - 323542

KERANGKA ACUAN KERJA

PROGRAM PERLUASAN KESEMPATAN KERJA KEGIATAN PENINGKATAN PERLINDUNGAN DAN KOMPETENSI CALON PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PMI / PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PMI) TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya terlaksananya Kegiatan Peningkatan perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran indonesia (PMI/Pekerja Migran Indonesia (PMI) Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja Bidang Tenaga Kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, maka diperlukan adanya suatu acuan atau pedoman yang jelas dalam pelaksanaannya, sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai dan terlaksana sesuai rencana dalam kegiatan ini, acuan dan pedoman di laksanakan dalam bentuk kerangka acuan Kerja Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja Tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1.MAKSUD

Acuan Kerja ini di susun untuk menentukan arah dan pedoman dalam pelaksanaan Kegiatan Kegiatan Peningkatan perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran indonesia (PMI) Tahun 2021, sehingga sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

2.1.2.TUJUAN

1. Untuk meneliti dan Memvalidasi dokumen PMI Pasport, Calling Visa, Permit Kerja dan PK Pada Kantor PPPMIS yang ada di Kota Sungai Penuh.
2. Mendaftarkan Mengentri/ Menginput Data Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) di SISKOTKLN.
3. Melaksanakan Sosialisasi Prosedur Penempatan Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) untuk Memberikan Pemahaman dan Pendalaman Bagi CPMI.
4. Memberikan Rekomendasi Surat jalan PMI menuju Kantor PPPMIS yang bersangkutan untuk melengkapi dokumen ke Kantor Imigrasi Kelas III Kerinci.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-undang RI No 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga kerjaan.
2. Undang – undang No. 39 /2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja ke Luar Negeri.
3. Keputusan Presiden RI No. 36 Tahun 2002 tentang Pengesahan ILO Convention No. 88 Concerning The Organisation Of The Employment Service (Konvensi ILO Nomor 88 mengenai Lembaga Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja).
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 07/Men/X/2008 Tentang Penempatan Tenaga Kerja.
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor Per 14/Men/X/2010 Tentang Pelaksanaan

Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar negeri.

6. Peraturan Walikota Sungai Penuh No. Tahun Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun
7. Peraturan Daerah Kota Sungai penuh No 19 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Sungai penuh No 21 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Cara Kerja Dinas Daerah.
8. Peraturan Daerah No.06 Tahun 2014 tgl 30-12-2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kota Sungai Penuh Tahun 2014.
9. Peraturan Daerah Kota Sungai penuh No 19 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Sungai penuh No 21 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Cara Kerja Dinas Daerah.
10. Peraturan Walikota Sungai Penuh No. 42 Tahun 2016 tentang kedudukan dan susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja.
11. DPA – SKPD Tahun 2020 Tentang Penyiapan tenaga Kerja Siap pakai.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Dari APBD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, Program Penempatan Dan Perluasan Kesempatan Kerja Kegiatan Kegiatan Peningkatan perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran indonesia (PMI) Tahun 2021 (DPA-SKPD) Sebesar Rp. 53.840.000; *(Lima Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah)*

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp	708.500
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp	200.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp	573.500
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp	110.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp	110.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp	1.015.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp	4.600.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp	4.500.000
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	Rp	9.000.000
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	Rp	2.125.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp	5.200.000
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp	1.000.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp	18.878.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp	1.980.000
TOTAL		Rp	50.000.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan time schedule / jadwal kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

a. Pendataan Peserta Calon PMI untuk Pembinaan, dari Kecamatan dalam Kota Sungai Penuh.

b. Materi :

1. Kebijakan Pemerintah Kota Sungai Penuh
2. Program Bidang Tenaga Kerja
3. Pengetahuan Tentang Peraturan, Situasi dan Kondisi Perusahaan Penempatan PMI di Luar Negeri (Malaysia)
4. Penjelasan dan Pemahaman Perjanjian Kerja dan Mekanisme Perlindungan PMI di Luar Negeri

3. Narasumber :

1. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
2. P4TKI

4. Tempat Pelaksanaan :

Pelaksanaan direncanakan di Aula /Gedung/Hotel Dalam Kota Sungai Penuh dan pelaksanaannya dilaksanakan di Triulan II.

5.2. Tahapan Singkronisasi

4.2.1 Pengumpulan Data

Melaksanakan koordinasi dengan Pihak-pihak terkait dengan Kegiatan Peningkatan perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran indonesia (PMI), Program Perluasan Kesempatan Kerja Bidang Tenaga Kerja Tahun 2021. Baik itu dari desa-desa yang ada dalam Kota Sungai Penuh, Maupun Instansi Lain Seperti P4MI Provinsi Jambi tentang input dan singkronisasi data PMI

4.2.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Rekap Laporan Bulanan PMI yang di laporkan

6. OUT PUT

Terlaksananya Penempatan Pekerja Kerja Luar Negeri dan Terlaksananya Pembinaan PPTKIS, PMI Mendapat Bakal Ilmu Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan dan memberikan pengetahuan tentang bahaya Traficking dan kemungkinan PMI Terkena Penyakit HIV/AIDS dan Bahaya penggunaan Narkoba, Kerohanian dan Sikon di Luar Negeri.

7. OUT COME

Calon Pekerja Migran Indonesia/ PMI Mendapat bekal Ilmu Tentang Perjanjian Kerja, Prosedur Penempatan PMI dan Peraturan Perundang-undangan Tentang Pengiriman PMI.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Tata Kerja Kegiatan dan Sasaran yang hendak di capai dalam pelaksanaan kegiatan “Peningkatan perlindungan

dan kompetensi calon pekerja migran indonesia (PMI) sebagai berikut :

1. Mensosialisasikan informasi Job Order dari Agensi Malaysia melalui kantor cabang kepada masyarakat luas, khususnya pencari kerja, sehingga pencari kerja dapat mengetahui peraturan ke luar negeri.
2. Sosialisasi pemahaman penempatan tenaga kerja dan Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP).
3. Menyelesaikan kegiatan tepat waktu dan Sesuai dengan schedule yang sudah di tentukan.

9. EVALUASI PELAPORAN/ EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat keberhasilan setiap kegiatan yang dilaksanakan selalu dibuat laporan kegiatan untuk di laporkan ke Kepala Dinas sebagai bahan evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

10. PENGAWASAN

Pengawasan kegiatan langsung di lakukan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh selaku penanggung jawab kegiatan.

11. ANGGARAN KAS

Anggaran Kas Pada Kegiatan Penyiapan Tenaga Kerja Siap Pakai Tahun Anggaran 2021 (terlampir)

12. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan perlindungan dan kompetensi calon pekerja migran indonesia (PMI) Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mrt	Aprl	Mai	Juni	Juli	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan / Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Sungai Penuh, 11 JANUARI 2021

Diketahui Oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP
Dan Tenaga Kerja

Kepala Bidang Tenaga Kerja



YULIA ROZA, SE, M.Si
NIP. 19710705 199703 2 004

GUSDANIR DWINTA, SE
NIP. 19690810 200012 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**SUB KEGIATAN PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KETRAMPILAN BAGI PENCARI KERJA
BERDASARKAN KLASSTER KOMPETENSI
BIDANG TENAGA KERJA
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, DAN TENAGA KERJA
Jalan Jendral Sudirman No.38 No.Telp/Fax (0748) -323542**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SEKSI PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA

SUB KEGIATAN PROSES PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KETRAMPILAN BAGI PENCARI KERJA BERDASARKAN KLASTER KOMPETENSI BIDANG TENAGA KERJA TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Ketenagakerjaan merupakan aspek yang amat mendasar dalam kehidupan manusia karena mencakup dimensi social dan ekonomi. Salah satu tujuan penting dalam pembangunan ekonomi adalah penyediaan lapangan kerja yang cukup untuk mengejar pertumbuhan angkatan kerja, yang pertumbuhannya lebih cepat dari pertumbuhan kesempatan kerja.

Permasalahan ketenagakerjaan merupakan permasalahan yang tak pernah tuntas. Penanganan permasalahan inipun harus bersifat terus – menerus, mengingat pertumbuhan penduduk yang merupakan angkatan kerja baru selalu muncul dan tidak akan pernah berhenti. Terlambat dalam mempersiapkan penanganan dapat berakibat fatal bagi upaya menekan pengangguran.

Permasalahan yang penting selalu mewarnai bidang ketenagakerjaan adalah tingginya angka pengangguran, rendahnya kualitas dan produktivitas tenaga kerja dan atau pekerja, kesempatan kerja yang ada tidak sesuai dengan kompetensi pencari kerja

Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi dapat menghasilkan sumber daya manusia yang siap untuk bekerja sesuai ketrampilannya yang pernah di pelajarnya saat mengikuti pelatihan, sehingga para peserta mempunyai bekal ilmu sehingga mampu mandiri dan mampu membuka lapangan kerja sendiri dan bahkan mampu menyerap tenaga kerja. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh dapat menghasilkan

Oleh karena itu, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021 melaksanakan Kegiatan Sub

Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi dalam upaya Menciptakan Tenaga Kerja yang trampil dan siap untuk bersaing dalam dalam dunia kerja.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1 Maksud

Rencana Kegiatan ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam Pelaksanaan Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi tahun anggaran 2021

2.1.2 Tujuan

1. untuk memberikan bekal ilmu ketrampilan bagi pencari agar dapat modal ketrampilan mereka.
2. Meningkatkan pengetahuan tenaga kerja sebelum memasuki dunia kerja.
3. Menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas yang mampu bersaing dalam menghadapi pasar global.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1956 tentang Ratifikasi Konvensi ILO Nomor 98 mengenai berlakunya Dasar-Dasar dari Hak untuk Berorganisasi dan untuk Berunding Bersama;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1980 tentang Petunjuk/Pedoman Tata Administrasi Bendaharawan Daerah;
17. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. SUMBER DANA

Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi dibebankan pada Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) – SKPD) No.Rek 2.07.03.2.01 Dinas Penanaman Modal, PTSP, dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.80.000.000,-(*Delapan Puluh Juta Rupiah*).

REKENING	URAIAN	JUMLAH
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 881.426
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp 319.306
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp 525.000
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp 100.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 451.500
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	Rp 10.795.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	Rp 16.300.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 4.800.000

5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	Rp 4.500.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp 3.400.000
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	Rp 1.100.000
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	Rp 9.232.768
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	Rp 7.875.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 17.020.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 2.700.000
Grand Total :		Rp 80.000.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

a. Pendataan Peserta yang berasal dari Delapan Kecamatan yang ada di kota sungai penuh.

b. Materi :

1. Kebijakan Pemerintah Kota Sungai Penuh
2. Pengetahuan Tentang Peraturan, Situasi dan Kondisi Tenaga Kerja dan Pencari Kerja dalam Kota Sungai Penuh
3. Penjelasan dan Pemahaman tentang pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja.

3. Narasumber :

1. Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh
2. Instansi Pemerintah dalam Kota Sungai Penuh
3. Instruktur/Pengajar dari LPK dalam Kota Sungai Penuh

4. Tempat Pelaksanaan :

Pelaksanaan direncanakan di LPKS Dalam Kota Sungai Penuh dan pelaksanaannya dilaksanakan di Triwulan I dan II.

5.1. Tahapan Singkronisasi

5.1.1 Pengumpulan Data

Melaksanakan Koordinasi terkait dengan Kegiatan Tesebut dengan Pihak-pihak Terkait dengan Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi Bidang Tenaga Kerja Tahun Anggaran 2021. Di LPKS dalam Kota Sungai Penuh Tentang Input dan Sinkronisasi Tenaga Kerja Dalam Kota Sungai Penuh

5.1.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Rekap Laporan Bulanan Tenaga Kerja yang telah mengikuti pelatihan.

6. OUT PUT

1. Terlaksananya pendataan Peserta praktek pelatihan bagi Pencari Kerja
2. Terlaksananya Pendidikan dan pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja
3. Terlaksananya Pembinaan bagi peserta praktek Pelatihan Ketrampilan
4. Terlaksananya Koordinasi, Konsultasi dan Bintek Ke Jambi dan Stakeholder terkait.

7. OUT COME

1. Peserta mendapatkan sertifikat pelatihan
2. Terciptanya Sumber Daya Manusia yang terampil sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing dalam memasuki dunia kerja.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak dicapai dalam pelaksanaan Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi Bidang Tenaga Kerja sebagai berikut :

1. Terciptanya Keterampilan dan ilmu pengetahuan bagi pencari kerja di Kota Sungai Penuh sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing tenaga kerja.
2. Terciptanya lapangan kerja sehingga mengurangi angka pengangguran di Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilakukan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di Evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan Guna sebagai bahan pertimbangan dan tolak ukur keberhasilan Kegiatan yang di lakukan.

10. PENGAWASAN

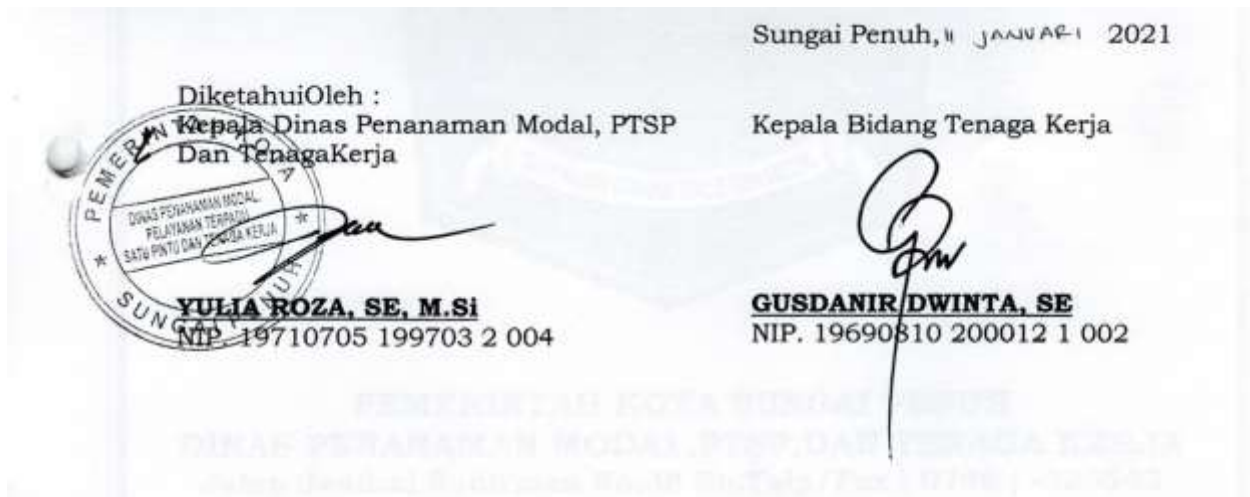
Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Bapak Walikota Sungai Penuh Selaku Pembina dan Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh Selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

11. LAMPIRAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

[illegible]

Demikian Rencana Sub Kegiatan Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan bagi para pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi Bidang Tenaga Kerja Tahun 2021, untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN DAN
PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA UNTUK
PERUSAHAAN YANG BEROPERASI DALAM 1 (SATU) DAERAH
KABUPATEN / KOTA
BIDANG TENAGA KERJA
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, DAN TENAGA KERJA
Jalan Jendral Sudirman No.38 No.Telp/Fax (0748) -323542**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SEKSI HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN PERSYARATAN KERJA

**KEGIATAN PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN DAN
PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA UNTUK
PERUSAHAAN YANG BEROPERASI DALAM 1 (SATU) DAERAH**

KABUPATEN / KOTA

**SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENDATAAN DAN INFORMASI
SARANA HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA
KERJA SERTA PENGUPAHAN
BIDANG TENAGA KERJA
TAHUN ANGGARAN 2021**

1. LATAR BELAKANG

Ketenagakerjaan merupakan aspek yang amat mendasar dalam kehidupan manusia karena mencakup dimensi social dan ekonomi. Salah satu tujuan penting dalam pembangunan ekonomi adalah penyediaan lapangan kerja yang cukup untuk mengejar pertumbuhan angkatan kerja, yang pertumbuhannya lebih cepat dari pertumbuhan kesempatan kerja. Masalah Pelaksanaan Kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Untuk Perusahaan Yang Beroperasi Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota adalah Agar tidak terjadi perselisihan dalam hubungan kerja sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing serta ketahanan di perusahaan

Perselisihan Hubungan Industrial, yaitu suatu kondisi dimana terdapatnya perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan kepentingan antara Pengusaha dengan Karyawan karena adanya perselisihan mengenai pihak, kepentingan, Pemutusan Hubungan Kerja ("PHK") atau perjanjian kerjasama.

Hubungan Industrial adalah suatu system atau jasa yang terdiri dari unsure Pengusaha, unsure Karyawan dan Pemerintah yang didasarkan atas nilai-nilai Pancasila dan UndangUndang Dasar 1945 Negara Kesatuan Republik Indonesia, (pasal 1 ayat 22 UU Ketenagakerjaan). Pelaksanaan Hubungan Industrial tersebut diatur dalam bentuk ketentuan, baik ketentuan Normatif maupun ketentuan perundangan yang berlaku.

Ketentuan Normatif adalah segala ketentuan yang mengatur mengenai hak dan kewajiban yang timbul akibat adanya Hubungan Industrial yang telah disepakati oleh Karyawan dan Pengusaha. Ketentuan Normatif tersebut tidak boleh kurang dari standar minimal yang diatur dalam ketentuan Ketenagakerjaan yang berlaku, misalnya; ketentuan perihal upah minimal propinsi (UMP), tunjangan lembur, tunjangan kesehatan dan lain-lain.

Pengertian setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat dapat meliputi setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain atau setiap orang yang bekerja sendiri dengan tidak menerima upah atau imbalan.

Demokratisasi dibidang ketenagakerjaan membuka kesadaran tenaga kerja akan hak-haknya termasuk hak memilih jenis pekerjaan, lapangan usaha, maupun lokasi pekerjaan sesuai dengan kemampuan dan kemauan tanpa diskriminasi. Masalah ketenagakerjaan juga mencakup masalah pengupahan dan jaminan sosial, penetapan upah minimum, syarat-syarat kerja, perlindungan tenaga kerja, penyelesaian perselisihan, kebebasan berserikat dan hubungan industrial. Problematika ketenagakerjaan/perburuhan sepanjang masa tidak pernah selesai, dari masalah perlindungan, pengupahan kesejahteraan, perselisihan hubungan industrial, pembinaan, dan pengawasan ketenagakerjaan.

Oleh karena itu, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021 melaksanakan Kegiatan Fasilitasi Penyelesaian Prosedur, Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dalam upaya Menciptakan ketenangan dalam bekerja dan berusaha mematuhi peraturan peraturan tentang ketenagakerjaan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1 Maksud

Rencana Kegiatan ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pendataan Dan Informasi Sarana Hubungan Industrial Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Serta Pengupahan tahun anggaran 2021

2.1.2 Tujuan

1. Agar tidak terjadi perselisihan dalam hubungan kerja sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing serta ketahanan di perusahaan.
2. Meningkatkan pemahaman pekerja dan pengusaha dalam peraturan-peraturan tentang ketenagakerjaan.
3. Menciptakan ketenangan dalam bekerja dan berusaha mematuhi peraturan-peraturan tentang ketenagakerjaan.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1956 tentang Ratifikasi Konvensi ILO Nomor 98 mengenai berlakunya Dasar-Dasar dari Hak untuk Berorganisasi dan untuk Berunding Bersama;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1980 tentang Petunjuk/Pedoman Tata Administrasi Bendaharawan Daerah;
17. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. SUMBER DANA

Kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Untuk Perusahaan Yang Beroperasi Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota dengan sub kegiatan penyelenggaraan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan dibebankan pada Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) – SKPD) kegiatan Pengesahan Peraturan Perusahaan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Untuk Perusahaan Yang Beroperasi Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota No.Rek 2.07.05.2.01 Dinas Penanaman Modal, PTSP, dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.51.000.000,-(*Lima Puluh Satu Juta Rupiah*)

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

- a. Pendataan Peserta yang berasal dari seluruh perusahaan yang ada di kota sungai penuh.

b. Materi :

1. Kebijakan Pemerintah Kota Sungai Penuh
2. Pengetahuan Tentang Peraturan, Situasi dan Kondisi Perusahaan dalam Kota Sungai Penuh
3. Penjelasan dan Pemahaman Perjanjian Kerja dan Mekanisme Perlindungan Tenaga Kerja

3. Narasumber :

1. Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

4. Tempat Pelaksanaan :

Pelaksanaan direncanakan di Hotel Dalam Kota Sungai Penuh dan pelaksanaannya dilaksanakan di Triwulan I dan II.

5.1. Tahapan Singkronisasi

5.1.1 Pengumpulan Data

Melaksanakan Koordinasi terkait dengan Kegiatan Tesebut dengan Pihak-pihak Terkait dengan Fasilitasi Penyelesaian Prosedur Penyelesaian perselisihan hubungan industrial Bidang Tenaga Kerja Tahun Anggaran 2021. Di perusahaan dalam Kota Sungai Penuh Tentang Input dan Sinkronisasi Tenaga Kerja Dalam Kota Sungai Penuh

5.1.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Rekap Laporan Bulanan Tenaga Kerja yang telah berhenti bekerja

6. OUT PUT

1. Terfasilitasinya pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja dan masalah-masalah Hubungan Industrial.
2. Terfasilitasinya UMP.
3. Meningkatkan pemahaman berbagai peraturan ketenagakerjaan bagi pekerja dan pengusaha.
4. Tersedianya data dan informasi 1500 orang tenaga kerja di 107 perusahaan dalam Kota Sungai Penuh.
5. Terlaksananya koordinasi, konsultasi dan bintek ke Provinsi Jambi,Pusat dan stakeholder terkait

7. OUT COME

1. Mendapatkan solusi masalah-masalah Hubungan Industrial
2. Terciptanya keharmonisan antara pengusaha dan pekerja di perusahaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing di perusahaan.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan sebagai berikut :

1. Terciptanya keharmonisan antara pengusaha dan pekerja di perusahaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing di perusahaan.
2. Terciptanya ketenangan dalam bekerja di perusahaan sehingga mengurangi angka konflik di perusahaan.

8. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilakukan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di Evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan Guna sebagai bahan pertimbangan dan tolak ukur keberhasilan Kegiatan yang di lakukan.

9. PENGAWASAN

Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Bapak Walikota Sungai Penuh Selaku Pembina dan Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh Selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

10. LAMPIRAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mrt	Aprl	Mai	Juni	Juli	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan / Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikian Rencana Kegiatan penyelenggaraan pendataan dan informasi sarana hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja serta pengupahan Tahun 2021, untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 11 JANUARI 2021

Diketahui Oleh :
Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP Dan Tenaga Kerja

 **YULIA ROZA, SE, M.Si**
 NIP. 19710705 199703 2 004

Kepala Bidang Tenaga Kerja


GUSDANIR DWINTA, SE
 NIP. 19690810 200012 1 002

PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DIKAS PERANAMAN MODAL, PTSP, DAN TENAGA KERJA
 Jalan Jendral Sudirman No. 10 Sungai Penuh, 20150

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN
HUBUNGAN INDUSTRIAL, MOGOK KERJA DAN PENUTUPAN
PERUSAHAAN DI DAERAH KABUPATEN/KOTA
SUB KEGIATAN PELAKSANAAN OPERASIONAL LEMBAGA
KERJASAMA TRIPARTIT DAERAH KABUPATEN/KOTA
BIDANG TENAGA KERJA
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA
JalanJend. Sudirman No.38 Telp/Fax (0748) - 323542**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SEKSI HUBUNGAN KERJA DAN SYARAT KERJA KEGIATAN PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL, MOGOK KERJA DAN PENUTUPAN PERUSAHAAN DI DAERAH KABUPATEN/KOTA SUB KEGIATAN PELAKSANAAN OPERASIONAL LEMBAGA KERJASAMA TRIPARTIT DAERAH KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Ketenagakerjaan merupakan aspek yang amat mendasar dalam kehidupan manusia karena mencakup dimensi social dan ekonomi. Salah satu tujuan penting dalam pembangunan ekonomi adalah penyediaan lapangan kerja yang cukup untuk mengejar pertumbuhan angkatan kerja, yang pertumbuhannya lebih cepat dari pertumbuhan kesempatan kerja.

Pengertian setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat dapat meliputi setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain atau setiap orang yang bekerja sendiri dengan tidak menerima upah atau imbalan.

Tidak dapat dipungkiri bahwa masalah ketenagakerjaan adalah bagian integral dari masalah ekonomi, sehingga masalah pembangunan ketenagakerjaan juga merupakan masalah dalam pembangunan ekonomi. Dengan demikian, perencanaan ekonomi harus mencakup juga perencanaan ketenagakerjaan.

Demokratisasi di bidang ketenagakerjaan membuka kesadaran tenaga kerja akan hak-haknya termasuk hak memilih jenis pekerjaan, lapangan usaha, maupun lokasi pekerjaan sesuaidengan kemampuan dan kemauan tanpa diskriminasi. Masalah ketenagakerjaan juga mencakup masalah pengupahan dan jaminan sosial, penetapan upah minimum, syarat-syarat

kerja, perlindungan tenaga kerja, penyelesaian perselisihan, kebebasan berserikat dan hubungan industrial.

Problematika ketenagakerjaan/ perburuhan sepanjang masa tidak pernah selesai, dari masalah perlindungan, pengupahan kesejahteraan, perselisihan hubungan industrial, pembinaan, dan pengawasan ketenagakerjaan.

Hal ini lebih diakibatkan kelemahan pemerintah secara sistemik dalam mengimplementasikan Undang-Undang ketenagakerjaan, bahkan cenderung ada penyimpangan, hal ini masalah koordinasi dan kinerja lembaga pemerintah belum optimal dan masih sangat memprihatinkan. Dalam dunia produksi faktor tenaga kerja merupakan salah satu diantara ketiga faktor yang penting seperti sumber modal dan teknologi. Tenaga kerja mengeluarkan tenaga atau jasa-jasa untuk tercapainya arah dan tujuan perusahaan. Karena, yang diperjual belikan itu tenaga, maka hasil pengembalian tenaga kerja itu harus menjamin penghidupan yang layak bagi tenaga kerja dan keluarganya.

Oleh karena itu, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020 melaksanakan Kegiatan Sosialisasi berbagai peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan dalam upaya meningkatkan pengetahuan bagi pekerja/pengusaha dalam Menciptakan ketenangan dalam bekerja dan berusaha mematuhi peraturan - peraturan tentang ketenagakerjaan.

Dalam Upaya Terlaksananya Kegiatan Bidang Hubungan Industrial di Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, maka diperlukan adanya suatu Acuan atau Pedoman yang jelas dalam Pelaksanaannya, Sehingga Tujuan dan Sasaran dapat Tercapai dan Terlaksana sesuai Rencana dalam Kegiatan, Acuan dan Pedoman Pelaksanaan kegiatan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten/kota sub kegiatan pelaksanaan operasional lembaga kerjasama tripartit daerah kabupaten/kota Tahun Anggaran 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1. Maksud

Rencana Kegiatan ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam Pelaksanaan Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota sub kegiatan Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2021.

2.1.2 Tujuan

1. Penyelesaian penyelesaian Hubungan Industrial, Mogok kerja dan penutupan perusahaan di Kota Sungai Penuh.
2. Meningkatkan pencegahan kasus ketenagakerjaan.
3. Mewujudkan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, berkeadilan guna meningkatkan perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang – Undang Nomor 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);

13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337) ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1980 tentang Petunjuk/Pedoman Tata Administrasi Bendaharawan Daerah;
16. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. SUMBER DANA

Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota sub kegiatan Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota di bebaskan pada Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA – SKPD) No.Rek. 2.07.05.02.02 Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 20.000.000,-(*Dua Puluh Juta Rupiah Rupiah*)

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

- a. Pendataan Peserta yang berasal dari perusahaan yang bermasalah yang ada di kota sungai penuh.
- b. Materi :
 1. Kebijakan Pemerintah Kota Sungai Penuh
 2. Pengetahuan Tentang Peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan, Situasi dan Kondisi Perusahaan dlama Kota Sungai Penuh
 3. Penjelasan dan Pemahaman Perjanjian Kerja dan Mekanisme Perlindungan Tenaga Kerja
3. Narasumber :
 1. Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja
 2. Pengawas Ketenagakerjaan
 3. BPJS Ketenagakerjaan
4. Tempat Pelaksanaan :

Pelaksanaan direncanakan di Hotel Dalam Kota Sungai Penuh dan pelaksanaannya dilaksanakan di Triulan II, dan III.

5.1. Tahapan Singkronisasi

5.1.1 Pengumpulan Data

Melaksanakan Koordinasi terkait dengan Kegiatan Tesebut dengan Pihak-pihak Terkait maupun Pengusaha yang ada dalam Kota Sungai Penuh Tentang Input dan Singkronisasi Tenaga Kerja untuk mendukung kegiatan Bidang Tenaga Kerja Tahun Anggaran 2021

5.1.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Rekap Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dilaksanakan.

6. OUT PUT

- a. Terlaksananya LKS Tripartit.
- b. Terlaksananya Pertemuan Tripartit.
- c. Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke Provinsi dan Pusat.

7. OUT COME

1. Peningkatan Fungsi Tripartit
2. Peningkatan Kelembagaan Bipartit.
3. Penyelesaian Kasus Ketenagakerjaan
4. Pencegahan Kasus Ketenagakerjaan

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kegiatan “Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota” sebagai berikut :

1. Berjalannya sistem di perusahaan dikarenakan pemahaman antara tanggung jawab dan kewajiban masing-masing di perusahaan antara pengusaha dan pekerja.
2. Terciptanya keharmonisan antara pengusaha dan pekerja di perusahaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing di perusahaan.
3. Terciptanya ketenangan dalam bekerja di perusahaan sehingga mengurangi angka konflik di perusahaan.

8. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilakukan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di Evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan Guna sebagai bahan pertimbangan dan tolak ukur keberhasilan Kegiatan yang di lakukan.

9. PENGAWASAN

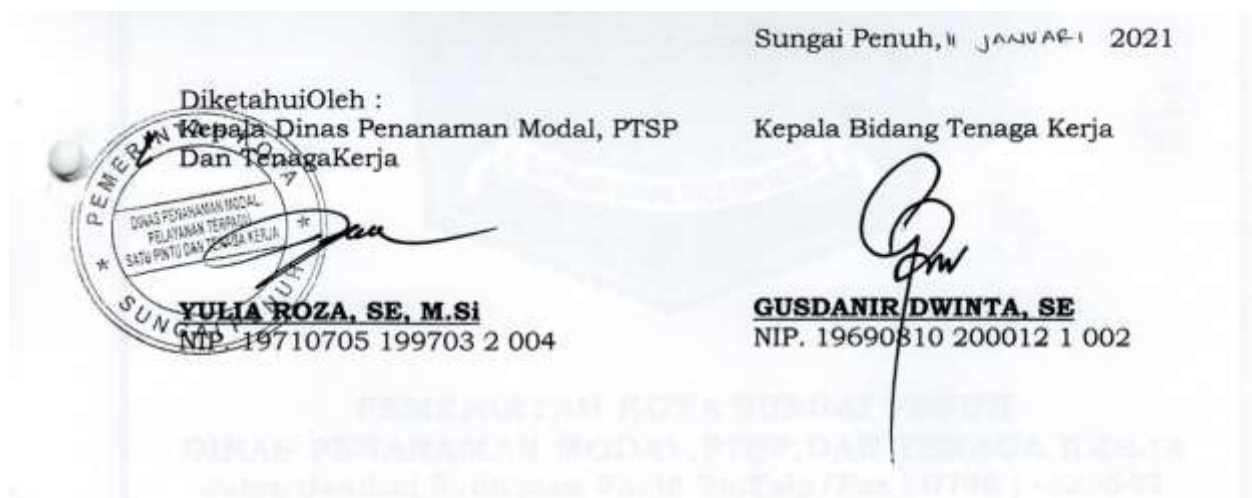
Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Bapak Walikota Sungai Penuh Selaku Pembina dan Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh Selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

10. LAMPIRAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mrt	Aprl	Mai	Juni	Juli	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan / Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikian Rencana Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota sub kegiatan Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2021, untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN
HUBUNGAN INDUSTRIAL, MOGOK KERJA DAN PENUTUPAN
PERUSAHAAN DI DAERAH KABUPATEN/KOTA
SUB KEGIATAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN
INDUSTRIAL, MOGOK KERJA, DAN PENUTUPAN PERUSAHAAN
YANG BERDAMPAK PADA KEPENTINGAN DI SATU DAERAH
KABUPATEN/KOTA
BIDANG TENAGA KERJA
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA
JalanJend. Sudirman No.38 Telp/Fax (0748) - 323542**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SEKSI HUBUNGAN KERJA DAN SYARAT KERJA KEGIATAN PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL, MOGOK KERJA DAN PENUTUPAN PERUSAHAAN DI DAERAH KABUPATEN/KOTA SUB KEGIATAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL, MOGOK KERJA, DAN PENUTUPAN PERUSAHAAN YANG BERDAMPAK PADA KEPENTINGAN DI SATU DAERAH KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Ketenagakerjaan merupakan aspek yang amat mendasar dalam kehidupan manusia karena mencakup dimensi social dan ekonomi. Salah satu tujuan penting dalam pembangunan ekonomi adalah penyediaan lapangan kerja yang cukup untuk mengejar pertumbuhan angkatan kerja, yang pertumbuhannya lebih cepat dari pertumbuhan kesempatan kerja.

Pengertian setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat dapat meliputi setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain atau setiap orang yang bekerja sendiri dengan tidak menerima upah atau imbalan.

Tidak dapat dipungkiri bahwa masalah ketenagakerjaan adalah bagian integral dari masalah ekonomi, sehingga masalah pembangunan ketenagakerjaan juga merupakan masalah dalam pembangunan ekonomi. Dengan demikian, perencanaan ekonomi harus mencakup juga perencanaan ketenagakerjaan.

Demokratisasi di bidang ketenagakerjaan membuka kesadaran tenaga kerja akan hak-haknya termasuk hak memilih jenis pekerjaan, lapangan usaha, maupun lokasi pekerjaan sesuaidengan kemampuan dan kemauan tanpa diskriminasi. Masalah ketenagakerjaan juga mencakup masalah

pengupahan dan jaminan sosial, penetapan upah minimum, syarat-syarat kerja, perlindungan tenaga kerja, penyelesaian perselisihan, kebebasan berserikat dan hubungan industrial.

Problematika ketenagakerjaan/ perburuhan sepanjang masa tidak pernah selesai, dari masalah perlindungan, pengupahan kesejahteraan, perselisihan hubungan industrial, pembinaan, dan pengawasan ketenagakerjaan.

Hal ini lebih diakibatkan kelemahan pemerintah secara sistemik dalam mengimplementasikan Undang-Undang ketenagakerjaan, bahkan cenderung ada penyimpangan, hal ini masalah koordinasi dan kinerja tarlembaga pemerintah belum optimal dan masih sangat memprihatinkan. Dalam dunia produksi factor tenaga kerja merupakan salah satu diantara ketiga faktor yang penting seperti sumber modal dan teknologi. Tenaga kerja mengeluarkan tenaga atau jasa-jasa untuk tercapainya arah dan tujuan perusahaan. Karena, yang diperjual belikan itu tenaga, maka hasil pengembalian tenaga kerja itu harus menjamin penghidupan yang layak bagi tenaga kerja dankeluarganya.

Oleh karena itu, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020 melaksanakan Kegiatan Sosialisasi berbagai peraturan pelaksanaan tentang ketenagakerjaan dalam upaya meningkatkan pengetahuan bagi pekerja/pengusaha dalam Menciptakan ketenangan dalam bekerja dan berusaha mematuhi peraturan - peraturan tentang ketenagakerjaan.

Dalam Upaya Terlaksananya Kegiatan BidangHubungan Industrial di Dinas Penanaman Modal,PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh, maka diperlukan adanya suatu Acuan atau Pedoman yang jelas dalam Pelaksanaannya, Sehingga Tujuan dan Sasaran dapat Tercapai dan Terlaksana sesuai Rencana dalam Kegiatan, Acuan dan Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sub Kegiatan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, Dan Penutupan Perusahaan Yang Berdampak Pada Kepentingan Di Satu Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1. Maksud

Rencana Kegiatan ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam Pelaksanaan Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota Sub Kegiatan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, Dan Penutupan Perusahaan Yang Berdampak Pada Kepentingan Di Satu Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2021.

2.1.2 Tujuan

1. Penyelesaian penyelesaian Hubungan Industrial, Mogok kerja dan penutupan perusahaan di Kota Sungai Penuh.
2. Meningkatkan pencegahan kasus ketenagakerjaan.
3. Mewujudkan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, berkeadilan guna meningkatkan perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang – Undang Nomor 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4445);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)

12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337) ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1980 tentang Petunjuk/Pedoman Tata Administrasi Bendaharawan Daerah;
16. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. SUMBER DANA

Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota Sub Kegiatan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, Dan Penutupan Perusahaan Yang Berdampak Pada Kepentingan Di Satu Daerah Kabupaten/Kota di bebaskan pada Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA – SKPD) Bidang Tenaga Kerja No.Rek. 2.07.05.02.02 Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 20.000.000,-(*Dua Puluh Juta Rupiah Rupiah*)

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

a. Pendataan Peserta yang berasal dari perusahaan yang bermasalah yang ada di kota sungai penuh.

b. Materi :

1. Kebijakan Pemerintah Kota Sungai Penuh

2. Pengetahuan Tentang Peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan, Situasi dan Kondisi Perusahaan dlama Kota Sungai Penuh

3. Penjelasan dan Pemahaman Perjanjian Kerja dan Mekanisme Perlindungan Tenaga Kerja

3. Narasumber :

1. Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

2. Pengawas Ketenagakerjaan

3. BPJS Ketenagakerjaan

4. Tempat Pelaksanaan :

Pelaksanaan direncanakan di Hotel Dalam Kota Sungai Penuh dan pelaksanaannya dilaksanakan di Triulan II,III dan IV.

5.1. Tahapan Sinkronisasi

5.1.1 Pengumpulan Data

Melaksanakan Koordinasi terkait dengan Kegiatan Tesebut dengan Pihak-pihak Terkait maupun Pengusaha yang ada dalam Kota Sungai Penuh Tentang Input dan Singkronisasi Tenaga Kerja untuk mendukung kegiatan Bidang Tenaga Kerja Tahun Anggaran 2021

5.1.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Rekap Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dilaksanakan.

6. OUT PUT

- a. Terlaksananya LKS Tripartit.
- b. Terlaksananya Pertemuan Tripartit.
- c. Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke Provinsi dan Pusat.

7. OUT COME

1. Peningkatan Fungsi Tripartit
2. Peningkatan Kelembagaan Bipartit.
3. Penyelesaian Kasus Ketenagakerjaan
4. Pencegahan Kasus Ketenagakerjaan

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kegiatan “Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota” sebagai berikut :

1. Berjalannya sistem di perusahaan dikarenakan pemahaman antara tanggung jawab dan kewajiban masing-masing di perusahaan antara pengusaha dan pekerja.
2. Terciptanya keharmonisan antara pengusaha dan pekerja di perusahaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan daya saing di perusahaan.
3. Terciptanya ketenangan dalam bekerja di perusahaan sehingga mengurangi angka konflik di perusahaan.

8. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilakukan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di Evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan Guna sebagai bahan pertimbangan dan tolak ukur keberhasilan Kegiatan yang di lakukan.

9. PENGAWASAN

Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Bapak Walikota Sungai Penuh Selaku Pembina dan Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh Selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

10. LAMPIRAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mrt	Aprl	Mai	Juni	Juli	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan / Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikian Rencana Kegiatan Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2021, untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 11 JANUARI 2021

Diketahui Oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP
Dan Tenaga Kerja


YULIA ROZA, SE, M.Si
NIP. 19710705 199703 2 004

Kepala Bidang Tenaga Kerja


GUSDANIR DWINTA, SE
NIP. 19690810 200012 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**SUB KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA TENAGA KERJA
MAKRO
BIDANG TENAGA KERJA
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, DAN TENAGA KERJA
Jalan Jendral Sudirman No.38 No.Telp/Fax (0748) -323542**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SEKSI PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA

SUB KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA TENAGA KERJA MAKRO BIDANG TENAGA KERJA TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Ketenagakerjaan merupakan aspek yang amat mendasar dalam kehidupan manusia karena mencakup dimensi social dan ekonomi. Salah satu tujuan penting dalam pembangunan ekonomi adalah penyediaan lapangan kerja yang cukup untuk mengejar pertumbuhan angkatan kerja, yang pertumbuhannya lebih cepat dari pertumbuhan kesempatan kerja.

Permasalahan ketenagakerjaan merupakan permasalahan yang tak pernah tuntas. Penanganan permasalahan inipun harus bersifat terus – menerus, mengingat pertumbuhan penduduk yang merupakan angkatan kerja baru selalu muncul dan tidak akan pernah berhenti. Terlambat dalam mempersiapkan penanganan dapat berakibat fatal bagi upaya menekan pengangguran.

Permasalahan yang penting selalu mewarnai bidang ketenagakerjaan adalah tingginya angka pengangguran, rendahnya kualitas dan produktivitas tenaga kerja dan atau pekerja, kesempatan kerja yang ada tidak sesuai dengan kompetensi pencari kerja Oleh karena itu, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021 melaksanakan Kegiatan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro dalam upaya untuk menentukan arah kebijakan, Strategi dan dan pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan berkesinambungan di Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1 Maksud

Rencana Kegiatan ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro tahun anggaran 2021

2.1.2 Tujuan

1. Untuk memberikan gambaran kondisi tenaga kerja di Kota Sungai Penuh.
2. Untuk menentukan arah kebijakan penyelesaian masalah ketenagakerjaan.
3. Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga Kerja Makro.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1956 tentang Ratifikasi Konvensi ILO Nomor 98 mengenai berlakunya Dasar-Dasar dari Hak untuk Berorganisasi dan untuk Berunding Bersama;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;

9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1980 tentang Petunjuk/Pedoman Tata Administrasi Bendaharawan Daerah;
17. 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 tentang Perubahan Atas

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. SUMBER DANA

Kegiatan penyusunan rencana tenaga kerja makro dibebankan pada dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) – SKPD) no.rek 2.07.02.2.01 Dinas Penanaman Modal, Ptsp, Dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 Sebesar Rp.30.000.000,-*(Tiga Puluh Juta Rupiah)*

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 624.956
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp 199.306
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 2.962.238
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp 100.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 551.500
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 4.500.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp 4.740.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 11.522.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 4.800.000
Grand Total :		Rp 30.000.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

a. Pendataan Peserta yang berasal dari Instansi Pemerintah yang ada di kota sungai penuh.

b. Materi :

1. Kebijakan Pemerintah Kota Sungai Penuh

2. Pengetahuan Tentang Peraturan, Situasi dan Kondisi Tenaga Kerja dan Pencari Kerja dalam Kota Sungai Penuh

3. Narasumber :

1. Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh
2. Instansi Pemerintah dalam Kota Sungai Penuh

3. Tempat Pelaksanaan :

Pelaksanaan direncanakan di Hotel Dalam Kota Sungai Penuh dan pelaksanaannya dilaksanakan di Triwulan I dan II.

5.1. Tahapan Sinkronisasi

5.1.1 Pengumpulan Data

Melaksanakan koordinasi terkait dengan kegiatan tersebut dengan pihak-pihak terkait dengan kegiatan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro bidang tenaga kerja tahun anggaran 2021. di Kota Sungai Penuh tentang input dan sinkronisasi tenaga kerja dalam kota sungai penuh.

5.1.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Laporan Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga kerja Mikro.

6. OUT PUT

1. Terlaksananya Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro.
2. Terlaksanya Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga Kerja Makro.

7. OUT COME

1. Tersedianya Dokumen Rencana Tenaga Kerja Makro.
2. Terfasilitasnya Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga Kerja Makro.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak dicapai dalam pelaksanaan penyusunan rencana tenaga kerja makro Bidang tenaga kerja sebagai berikut :

1. Terciptanya Kebijakan strategis dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan berkesinambungan.
2. Tersedianya Data base ketenagakerjaan di Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilakukan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di Evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan Guna sebagai bahan pertimbangan dan tolak ukur keberhasilan Kegiatan yang di lakukan.

10. PENGAWASAN

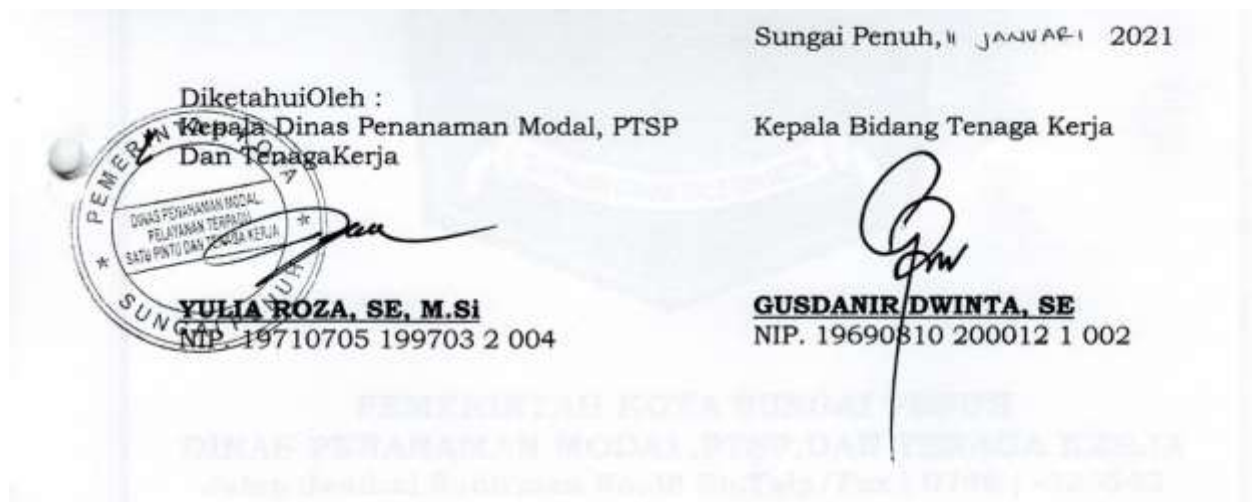
Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Bapak Walikota Sungai Penuh selaku Pembina dan Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

11. LAMPIRAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

[illegible]

Demikian Rencana Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro Bidang Tenaga Kerja Tahun 2021, untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**SUB KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA TENAGA KERJA
MIKRO
BIDANG TENAGA KERJA
TAHUN 2021**



**PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP, DAN TENAGA KERJA
Jalan Jendral Sudirman No.38 No.Telp/Fax (0748) -323542**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SEKSI PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA

SUB KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA TENAGA KERJA MIKRO BIDANG TENAGA KERJA TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Ketenagakerjaan merupakan aspek yang amat mendasar dalam kehidupan manusia karena mencakup dimensi social dan ekonomi. Salah satu tujuan penting dalam pembangunan ekonomi adalah penyediaan lapangan kerja yang cukup untuk mengejar pertumbuhan angkatan kerja, yang pertumbuhannya lebih cepat dari pertumbuhan kesempatan kerja.

Permasalahan ketenagakerjaan merupakan permasalahan yang tak pernah tuntas. Penanganan permasalahan inipun harus bersifat terus – menerus, mengingat pertumbuhan penduduk yang merupakan angkatan kerja baru selalu muncul dan tidak akan pernah berhenti. Terlambat dalam mempersiapkan penanganan dapat berakibat fatal bagi upaya menekan pengangguran.

Permasalahan yang penting selalu mewarnai bidang ketenagakerjaan adalah tingginya angka pengangguran, rendahnya kualitas dan produktivitas tenaga kerja dan atau pekerja, kesempatan kerja yang ada tidak sesuai dengan kompetensi pencari kerja Oleh karena itu, Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021 melaksanakan Kegiatan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro dalam upaya untuk menentukan arah kebijakan dan pembangunan ketenagakerjaan di Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1.1 Maksud

Rencana Kegiatan ini disusun untuk menentukan arah dan pedoman dalam Pelaksanaan Sub Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro tahun anggaran 2021

2.1.2 Tujuan

1. untuk memberikan gambaran kondisi tenaga kerja di Kota Sungai Penuh.

2. Untuk menentukan arah kebijakan penyelesaian masalah ketenagakerjaan.
3. Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga Kerja Mikro.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1956 tentang Ratifikasi Konvensi ILO Nomor 98 mengenai berlakunya Dasar-Dasar dari Hak untuk Berorganisasi dan untuk Berunding Bersama;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4337);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1980 tentang Petunjuk/Pedoman Tata Administrasi Bendaharawan Daerah;
17. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. SUMBER DANA

Kegiatan penyusunan rencana tenaga kerja mikro dibebankan pada dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) – SKPD) no.rek 2.07.02.2.02 Dinas Penanaman Modal, Ptsp, Dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 Sebesar Rp.30.000.000,-(Tiga Puluh Juta Rupiah)

REKENING	URAIAN	JUMLAH
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp 639.964
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	Rp 398.612
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	Rp 2.425.924
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp 100.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp 751.500
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	Rp 4.500.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	Rp 4.622.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Rp 11.522.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 5.040.000
Grand Total :		Rp 30.000.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1 Tahapan Persiapan

1. Persiapan :

Dalam hal ini menyangkut persiapan administrasi dan Time Schedule / Jadwal Kegiatan, dll

2. Pelaksanaan Kegiatan :

Pelaksanaan Kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

a. Pendataan Peserta yang berasal dari Delapan Kecamatan yang ada di kota sungai penuh.

b. Materi :

1. Kebijakan Pemerintah Kota Sungai Penuh
2. Pengetahuan Tentang Peraturan, Situasi dan Kondisi Tenaga Kerja dan Pencari Kerja dalam Kota Sungai Penuh
3. Penjelasan dan Pemahaman tentang pendidikan dan pelatihan bagi pencari kerja.

3. Narasumber :

1. Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh
2. Instansi Pemerintah dalam Kota Sungai Penuh

3. Tempat Pelaksanaan :

Pelaksanaan direncanakan di Hotel Dalam Kota Sungai Penuh dan pelaksanaannya dilaksanakan di Triwulan I dan II.

5.1. Tahapan Sinkronisasi

5.1.1 Pengumpulan Data

Melaksanakan koordinasi terkait dengan kegiatan tersebut dengan pihak-pihak terkait dengan kegiatan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro bidang tenaga kerja tahun anggaran 2021. di Kota Sungai Penuh tentang input dan sinkronisasi tenaga kerja dalam kota sungai penuh

5.1.2 Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Membuat Laporan Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga kerja Mikro.

6. OUT PUT

1. Terlaksananya Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro.
2. Terlaksananya Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga Kerja Mikro.

7. OUT COME

1. Tersedianya Dokumen Rencana Tenaga Kerja Mikro.
2. Terfasilitasinya Pembentukan Tim Penyusunan Tenaga Kerja Mikro.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sasaran yang hendak dicapai dalam pelaksanaan penyusunan rencana tenaga kerja mikro Bidang tenaga kerja sebagai berikut :

1. Terciptanya Kebijakan strategis dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan berkesinambungan.
2. Tersedianya Data base ketenagakerjaan di Kota Sungai Penuh.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Untuk menilai tingkat Keberhasilan Kegiatan setiap Kegiatan yang dilakukan selalu dibuat laporan Kegiatan yang di laporkan ke Kepala Dinas untuk di Evaluasi hasil dari kegiatan yang telah dilakukan Guna sebagai bahan pertimbangan dan tolak ukur keberhasilan Kegiatan yang di lakukan.

10. PENGAWASAN

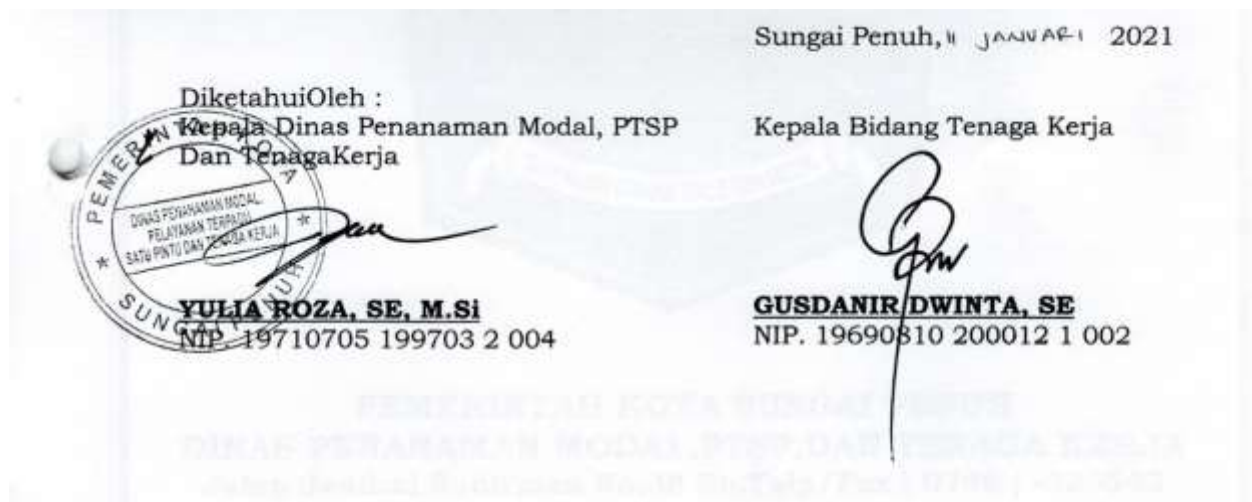
Pengawasan Kegiatan Langsung di Lakukan Oleh Bapak Walikota Sungai Penuh selaku Pembina dan Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga kerja Kota Sungai Penuh selaku Penanggung Jawab Kegiatan.

11. LAMPIRAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

[illegible]

Demikian Rencana Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro Bidang Tenaga Kerja Tahun 2021, untuk dapat dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



KERANGKA ACUAN KERJA
Kegiatan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu
Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah
Kabupaten/Kota
Sub-kegiatan Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan
Masyarakat Terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan

1. LATAR BELAKANG

Seiring dengan kemajuan teknologi dan sistem informatika yang sangat pesat belakangan ini, dan keinginan pemenuhan kebutuhan yang semakin cepat maka segala sesuatu yang bersifat manual dan tradisional sudah mulai ditinggalkan dan diganti dengan sistem komputerisasi yang canggih.

Bertolak dari hal tersebut maka pelayanan perizinan yang selama ini masih bersifat manual dirasa perlu untuk dirubah memakai suatu sistem komputerisasi yang terintegrasi sehingga bisa mengakomodir semua kebutuhan proses pelayanan izin secara mudah, cepat, efisien, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Untuk itu maka diadakan pelayanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan terhadap pelayanan terpadu perizinan dan nonperizinan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah memberikan pemahaman kepada masyarakat terkait persyaratan, prosedur layanan perizinan dan nonperizinan serta memberikan kenyamanan dan kemudahan masyarakat dalam pelayanan.

b. Tujuan

1. Tersedianya Layanan Konsultasi
2. Tersedianya Layanan Pengaduan Masyarakat
3. Terlaksananya Penyelesaian Pengaduan masyarakat
4. terlaksannya survey dan penyusunan IKM tiap semester
5. Terlaksananya Tindak Lanjut hasil Survey IKM
6. Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengendalian perizinan

3. DASAR PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021(Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
8. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemeerintah Kota Sungai Penuh Tahun 2021;
9. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber dana anggaran untuk kegiatan ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSP-TK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.04.2.01.03.

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	8.106.000
2	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	30.950.000
3	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	40.944.000
J U M L A H			80.000.000

5. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan sistem aplikasi pelayanan perizinan meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Kerja Kegiatan tahun 2021;
- b. Menyiapkan Panitia Pelaksana Konsultasi dan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan;
- c. Memberikan Konsultasi dan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan;
- d. Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Perizinan;
- e. Melaksanakan Rapat rencana Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat;
- f. Membuat laporan Penanganan Pengaduan dan Laporan Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat;
- g. Melaksanakan koordinasi terkait dengan Penangan Pengaduan dan Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat.

6. OUT PUT

- a. Terlaksananya konsultasi dan penanganan pengaduan masyarakat;
- b. Terlaksananya tindak lanjut survey indeks kepuasan masyarakat;
- c. Tersedianya laporan konsultasi dan penanganan pengaduan masyarakat.

7. OUT COME

Kemudahan Pelayanan Perizinan (meningkatnya kemampuan masyarakat mengakses sistem aplikasi pelayanan perizinan secara mandiri)

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

- a. Memberikan konsultasi tentang pelaksanaan pelayanan masyarakat terkait persyaratan dan prosedur perizinan;
- b. Membuat laporan penanganan pengaduan;

- c. Melaksanakan survey indeks kepuasan masyarakat;
- d. Membuat laporan rencana tindak lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat;
- e. Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Penangan Pengaduan dan Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat..

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- a. Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- b. Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

Demikian Kerangka Acuan Kerja Ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.



JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Sub-Kegiatan Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan

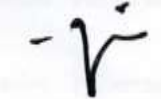
NO	URAIAN	BULAN											
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyusun Rencana Kerja Kegiatan tahun 2021;												
2	Menyiapkan Panitia Pelaksana Konsultasi dan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan;												
3	Memberikan Konsultasi dan Penanganan Pengaduan Pelayanan Perizinan;												
5	Melaksanakan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Perizinan;												
6	Melaksanakan Rapat rencana Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat;												
7	Membuat laporan Penanganan Pengaduan dan Laporan Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat;												
8	Melaksanakan koordinasi terkait dengan Penangan Pengaduan dan Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat.												

Pengguna Anggaran



YULIA ROZA,SE.,M.Si
Nip. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pelayanan Perizinan



CANDRA ,SE
Nip.19710429 199503 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA KEGIATAN PENYEDIAAN PELAYANAN TERPADU PERIZINAN DAN NON PERIZINAN BERBASIS SISTEM PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK BIDANG PELAYANAN PERIZINAN TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Pelayanan perizinan mencakup proses penerbitan izin mulai dari penerimaan berkas/formulir perizinan, penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan dan penyerahan izin ke pelaku usaha.

Kegiatan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan adalah kegiatan penyediaan pelayanan pencetakan surat izin yang dilakukan berdasarkan SOP yang berlaku.

Kegiatan ini juga mencakup survey langsung ke pelaku usaha yang memberikan permohonan izinnya sehingga kebenaran data yang diberikan bisa dipertanggungjawabkan.

Kegiatan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan dilakukan dengan menggunakan Sistem Aplikasi (Sistem Online) yang telah ditentukan Peraturan Yaitu Si-Cantik, Sicantik Cloud, SIM BG dan OSS sesuai dengan PP 24 tahun 2018.

Dari Kegiatan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan ini akan tersusun data perizinan tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Maksud yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terlaksananya penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan serta terwujudnya transparansi dan akuntabilitas perizinan serta tersusunnya data perizinan tahun 2021.

2.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemrosesan permohonan perizinan
2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemrosesan perizinan;
3. Melaksanakan koordinasi teknis dilapangan sesuai dengan permohonan izin dengan tim kerja teknis
4. Melaksanakan survey permohonan izin yang diajukan oleh pelaku usaha bersama tim teknis
5. Membuat berita acara dan menyusun laporan hasil pelaksanaan penelitian dilapangan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait perihal penyelesaian permasalahan perizinan
7. Tersusunnya data perizinan

3. DASAR PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
10. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sungai Penuh;
11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 03 Tahun 2020 Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
12. Perubahan atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4)
14. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh tahun Anggaran 2021 (Barita Daerah Kota Sungai Penuh 2020 Nomor 52);
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;

4. SUMBER DANA

Sumber dana anggaran untuk kegiatan ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPTK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening: 2.18.04.2.01.01

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.01.03..07	Belanja Honorarium	8.700.000
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Habis Pakai	2.692.000
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	19.450.000
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	19.158.000
J U M L A H			50.000.000

5. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan Penatausahaan Penerbitan Perizinan meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemrosesan permohonan perizinan.
 - Meneliti kembali kelengkapan dokumen permohonan izin dari pengusaha yang telah diteliti oleh bagian front office sesuai prosedur dan syarat-syarat yang telah ditentukan untuk diproses perizinan sesuai dengan Standar Operasional Procedure (SOP) mudah, murah, transparan, waktu, biaya sesuai dengan perda yang di keluar oleh pemerintah daerah.
2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemrosesan perizinan.
 - Dinas Penanaman Modal, PTSP Dan Tenaga Kerja mengundang Tim Teknis dari SKPD Teknis untuk melaksanakan rapat tentang pembahasan permohonan yang diajukan oleh pengusaha kepada Dinas Penanaman Modal, PTSP Dan Tenaga Kerja.
 - Tim Teknis turun lapangan untuk melaksanakan pengecekan/survey pada usaha tersebut apakah sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh pengusaha.
3. Membuat berita acara dan menyusun laporan hasil pelaksanaan penelitian dilapangan.
 - Tim Teknis DPMPTSPTK mendampingi Tim Teknis SKPD membuat berita acara dan laporan hasil survey dan risalah dari

survey apakah permohonan usaha layak untuk dikeluarkan rekomendasinya.

- Apabila rekomendasi telah dikeluarkan pengusaha wajib menyetor biaya sesuai SKRD yang telah ditetapkan kepada bendahara penerima dari SKPD teknis, agar izin bisa dicetak dan diproses seperti IMB dan izin lainnya.
- Izin yang telah dicetak kemudian dicek kebenarannya dan diparaf oleh kasi Penerbitan untuk diteruskan ke kasi evaluasi dan monitoring serta diteliti lebih lanjut jika benar akan di paraf oleh kasi monev, dan tata usaha kemudian ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP TK selesai penomorannya dilanjutkan ke tata usaha sehingga prosesnya sesuai dengan SOP yang ada.

4. Melaksanakan koordinasi SKPD dengan stakeholder ditingkat provinsi dan pusat dalam rangka meningkatkan koordinasi dengan instansi sektor terkait atas isu-isu nasional terkait percepatan realisasi investasi di daerah serta menjaga hubungan dan komunikasi dengan para stakeholder (asosiasi, lembaga/instansi, tokoh masyarakat) terkait isu-isu penyelenggaraan penanaman modal. Tujuan dari koordinasi tingkat provinsi yaitu :

- Memperbaharui data akurat pengembangan investasi di daerah.
- Pelaksanaan rapat koordinasi perbulanan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu
- Mengadakan koordinasi/konsultasi dengan DPMPTSP provinsi Jambi dan kabupaten kota lain sesuai kebutuhan.
- Temu usaha kemitraan usaha kecil dan menengah.

5. Melaksanakan koordinasi di tingkat Pusat

- Dalam rangka mendorong peningkatan iklim investasi dan iklim berusaha serta pertumbuhan ekonomi di daerah perlu dilakukan pelaksanaan pelayanan pemberi izin dan non izin di daerah yang dilakukan melalui kelembagaan pelayanan terpadu satu pintu untuk memberi akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.
- Meningkatkan investasi dan pendapatan daerah dan menampung tenaga kerja mengurangi tingkat pengangguran di daerah.
- Dalam proses penyelesaian pelayanan perizinan dan non perizinan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah.

- Kejelasan prosedur proses pemberian perizinan dan non perizinan sesuai dengan urutan prosedur.

6. OUT PUT

1. Terlaksananya Penerbitan Perizinan sesuai dengan SOP.
2. Terlaksananya Koordinasi SKPD dengan Stakeholder ditingkat provinsi dan pusat.
3. Terlaksananya survey permohonan izin yang diajukan oleh pelaku usaha.
4. Tersusunnya data perizinan.

7. OUT COME

1. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pelayanan perizinan
2. Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Pelayanan Perizinan Secara Elektronik

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan Penerbitan Perizinan sesuai dengan SOP.
2. Melaksanakan Koordinasi SKPD dengan Stakeholder ditingkat provinsi dan pusat.
3. Melaksanakan survey permohonan izin yang diajukan oleh pelaku usaha.
4. Melaksanakan penyusunan data perizinan.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.
-

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENYEDIAAN PELAYANAN TERPADU PERIZINAN DAN NON PERIZINAN BERBASIS SISTEM PELAYANAN PERIZINAN TAHUN 2021

NO	URAIAN	BULAN											
		JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian RKA												
2	Pembuatan SK												
3	Pelaksanaan Penerbitan Perizinan												
5	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan												
6	Laporan Pelaksanaan Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja Ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran



YULIA ROZA,SE.,M.Si
Nip. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pelayanan Perizinan



CANDRA ,SE
Nip.19710429 199503 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PEMANTAUAN PEMENUHAN KOMITMEN

PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PENANAMAN MODAL

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Proses Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal yang terdiri dari penerimaan berkas/formulir perizinan, penerbitan izin dan penyerahan izin ke pelaku usaha, dilakukan berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku dan sesuai dengan SPP (Standar Pelayanan Publik), SPM (Standar Pelayanan Minimum) dan SOP (Standar Operasional Prosedur). Peraturan-Peraturan yang ada baik dari pusat maupun daerah menjadi sangat penting sebagai rambu-rambu dalam proses kegiatan pelayanan perizinan

Kegiatan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal dimaksudkan untuk pemantauan tentang pelaksanaan kegiatan kebijakan penyusunan tentang perizinan dan nonperizinan hal tersebut yang nantinya akan disesuaikan dengan keadaan yang ada di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Maksud yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terlaksananya penyusunan SPP, SPM, SOP dan kebijakan di bidang perizinan dan penanaman modal.

2.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyusunan kebijakan bidang perizinan;
2. Melaksanakan penyusunan SPP, SPM dan SOP bidang perizinan;
3. Melaksanakan pembentukan perwako di bidang perizinan;
4. Melaksanakan koordinasi terkait penyusunan kebijakan bidang perizinan.

3. DASAR PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
10. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sungai Penuh;
11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh; Perubahan atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4)
13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh tahun Anggaran 2021 (Barita Daerah Kota Sungai Penuh 2020 Nomor 52);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;

4. SUMBER DANA

Sumber dana anggaran untuk kegiatan ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPSTPTK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening: 2.18.04.2.01.02

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	8.700.000
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	2.214.000
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	1.000.000
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	28.086.000
J U M L A H			40.000.000

5. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan penyusunan kebijakan bidang perizinan dan penanaman modal meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
 - Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal dilakukan bersama-sama dengan instansi terkait dan melibatkan pihak dari berbagai unsur yang diperlukan;
 - Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal ini akan mencakup setiap aspek kegiatan pelayanan perizinan.
2. Melaksanakan Koordinasi Teknis ke provinsi dan daerah lain;
 - Koordinasi dilakukan untuk berkonsultasi tentang bagaimana Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal di daerah lain, dan jika dirasa perlu bisa dijadikan contoh dan diterapkan di daerah kita.

6. OUT PUT

1. Terlaksananya Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
2. Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Propinsi dan Daerah Lainnya.

7. OUT COME

1. Terbentuknya Perwako Bidang Pelayanan Perizinan.
2. Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Pelayanan Perizinan Secara Elektronik

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
2. Melaksanakan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
3. Melaksanakan Koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Propinsi dan Daerah Lain.

U

ASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PEMANTAUAN PEMENUHAN KOMITMEN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PENANAMAN MODAL TAHUN 2021

NO	URAIAN	BULAN											
		JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian RKA												
2	Pembuatan SK												
3	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal/Penyusunan SPP, SPM dan SOP												
4	Koordinasi Teknis Terkait Penyusunan Kebijakan												
5	Laporan Pelaksanaan Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja Ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran



YULIA ROZA,SE.,M.Si
Nip. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pelayanan Perizinan



CANDRA ,SE
Nip.19710429 199503 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA
TERPADU SATU PINTU DIBIDANG PENANAMAN MODAL YANG MENJADI
KEWENANGAN DAERAH KAB/KOTA
SUB KEGIATAN PEMANTAUAN PEMENUHAN KOMITMEN PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN PENANAMAN MODAL
BIDANG PELAYANAN PERIZINAN TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Proses Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal yang terdiri dari penerimaan berkas/formulir perizinan, penerbitan izin dan penyerahan izin ke pelaku usaha, dilakukan berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku dan sesuai dengan SPP (Standar Pelayanan Publik), SPM (Standar Pelayanan Minimum) dan SOP (Standar Operasional Prosedur). Peraturan-Peraturan yang ada baik dari pusat maupun daerah menjadi sangat penting sebagai rambu-rambu dalam proses kegiatan pelayanan perizinan

Sub Kegiatan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal dimaksudkan untuk pemantauan tentang pelaksanaan kegiatan kebijakan penyusunan tentang perizinan dan nonperizinan hal tersebut yang nantinya akan disesuaikan dengan keadaan yang ada di Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Maksud yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terlaksananya penyusunan SPP, SPM, SOP dan kebijakan di bidang perizinan dan penanaman modal.

2.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyusunan kebijakan bidang perizinan;
2. Melaksanakan penyusunan SPP, SPM dan SOP bidang perizinan;
3. Melaksanakan pembentukan perwako di bidang perizinan;
4. Melaksanakan koordinasi terkait penyusunan kebijakan bidang perizinan.

3. DASAR PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
10. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sungai Penuh;
11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh; Perubahan atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4)
13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh tahun Anggaran 2021 (Barita Daerah Kota Sungai Penuh 2020 Nomor 52);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;

4. SUMBER DANA

Sumber dana anggaran untuk kegiatan ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening: 2.18.04.2.01.02

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	8.700.000
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	2.214.000
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	1.000.000
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	28.086.000
J U M L A H			40.000.000

5. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan penyusunan kebijakan bidang perizinan dan penanaman modal meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
 - Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal dilakukan bersama-sama dengan instansi terkait dan melibatkan pihak dari berbagai unsur yang diperlukan;
 - Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal ini akan mencakup setiap aspek kegiatan pelayanan perizinan.
2. Melaksanakan Koordinasi Teknis ke provinsi dan daerah lain;
 - Koordinasi dilakukan untuk berkonsultasi tentang bagaimana Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal di daerah lain, dan jika dirasa perlu bisa dijadikan contoh dan diterapkan di daerah kita.

6. OUT PUT

1. Terlaksananya Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
2. Terlaksananya Koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Propinsi dan Daerah Lainnya.

7. OUT COME

1. Terbentuknya Perwako Bidang Pelayanan Perizinan.
2. Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Pelayanan Perizinan Secara Elektronik

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
2. Melaksanakan Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal Bidang Pelayanan Perizinan;
3. Melaksanakan Koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Propinsi dan Daerah Lain.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN PEMANTAUAN PEMENUHAN KOMITMEN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PENANAMAN MODAL TAHUN 2021

NO	URAIAN	BULAN											
		JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian RKA												
2	Pembuatan SK												
3	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan Dan Non Perizinan Penanaman Modal/Penyusunan SPP, SPM dan SOP												
4	Koordinasi Teknis Terkait Penyusunan Kebijakan												
5	Laporan Pelaksanaan Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja Ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran


YULIA ROZA,SE.,M.Si
Nip. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pelayanan Perizinan


CANDRA ,SE
Nip.19710429 199503 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA
TERPADU SATU PINTU DIBIDANG PENANAMAN MODAL YANG MENJADI
KEWENANGAN DAERAH KAB/KOTA
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PELAYANAN TERPADU PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN BERBASIS SISTEM PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA
TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK BIDANG PELAYANAN PERIZINAN
TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Pelayanan perizinan mencakup proses penerbitan izin mulai dari penerimaan berkas/formulir perizinan, penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan dan penyerahan izin ke pelaku usaha.

Kegiatan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan adalah kegiatan penyediaan pelayanan pencetakan surat izin yang dilakukan berdasarkan SOP yang berlaku.

Kegiatan ini juga mencakup survey langsung ke pelaku usaha yang memberikan permohonan izinnya sehingga kebenaran data yang diberikan bisa dipertanggungjawabkan.

Sub Kegiatan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik dilakukan dengan menggunakan Sistem Aplikasi (Sistem Online) yang telah ditentukan Peraturan Yaitu Si-Cantik,Sicantik Cloud,SIM BG dan OSS sesuai dengan PP 24 tahun 2018.

Dari Kegiatan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan ini akan tersusun data perizinan tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Maksud yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terlaksananya penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan serta terwujudnya transparansi dan akuntabilitas perizinan serta tersusunnya data perizinan tahun 2021.

2.2 Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemrosesan permohonan perizinan
2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemrosesan perizinan;
3. Melaksanakan koordinasi teknis dilapangan sesuai dengan permohonan izin dengan tim kerja teknis
4. Melaksanakan survey permohonan izin yang diajukan oleh pelaku usaha bersama tim teknis
5. Membuat berita acara dan menyusun laporan hasil pelaksanaan penelitian dilapangan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait perihal penyelesaian permasalahan perizinan

7. Tersusunnya data perizinan

3. DASAR PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
10. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Sungai Penuh;
11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 03 Tahun 2020 Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
12. Perubahan atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4)
14. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh tahun Anggaran 2021 (Barita Daerah Kota Sungai Penuh 2020 Nomor 52);
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;
16. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;

4. SUMBER DANA

Sumber dana anggaran untuk kegiatan ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening: 2.18.04.2.01.01

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.01.03..07	Belanja Honorarium	8.700.000
2	5.1.02.01.01	Belanja Barang Habis Pakai	2.692.000
3	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	19.450.000
4	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	19.158.000
J U M L A H			50.000.000

5. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan Sub kegiatan penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemrosesan permohonan perizinan.
 - Meneliti kembali kelengkapan dokumen permohonan izin dari pengusaha yang telah diteliti oleh bagian front office sesuai prosedur dan syarat-syarat yang telah ditentukan untuk diproses perizinan sesuai dengan Standar Operasional Procedure (SOP) mudah, murah, transparan, waktu, biaya sesuai dengan perda yang di keluar oleh pemerintah daerah.
2. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemrosesan perizinan.
 - Dinas Penanaman Modal, PTSP Dan Tenaga Kerja mengundang Tim Teknis dari SKPD Teknis untuk melaksanakan rapat tentang pembahasan permohonan yang diajukan oleh pengusaha kepada Dinas Penanaman Modal, PTSP Dan Tenaga Kerja.
 - Tim Teknis turun lapangan untuk melaksanakan pengecekan/survey pada usaha tersebut apakah sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh pengusaha.
3. Membuat berita acara dan menyusun laporan hasil pelaksanaan penelitian lapangan.

- Tim Teknis DPMPTSPK mendampingi Tim Teknis SKPD membuat berita acara dan laporan hasil survey dan risalah dari survey apakah permohonan usaha layak untuk dikeluarkan rekomendasinya.
 - Apabila rekomendasi telah dikeluarkan pengusaha wajib menyetor biaya sesuai SKRD yang telah ditetapkan kepada bendahara penerima dari SKPD teknis, agar izin bisa dicetak dan diproses seperti IMB dan izin lainnya.
 - Izin yang telah dicetak kemudian dicek kebenarannya dan diparaf oleh kasi Penerbitan untuk diteruskan ke kasi evaluasi dan monitoring serta diteliti lebih lanjut jika benar akan di paraf oleh kasi monev, dan tata usaha kemudian ditandatangani oleh Kepala DPMPTSPK selesai penomorannya dilanjutkan ke tata usaha sehingga prosesnya sesuai dengan SOP yang ada.
4. Melaksanakan koordinasi SKPD dengan stakeholder ditingkat provinsi dan pusat dalam rangka meningkatkan koordinasi dengan instansi sektor terkait atas isu-isu nasional terkait percepatan realisasi investasi di daerah serta menjaga hubungan dan komunikasi dengan para stakeholder (asosiasi, lembaga/instansi, tokoh masyarakat) terkait isu-isu penyelenggaraan penanaman modal. Tujuan dari koordinasi tingkat provinsi yaitu :
- Memperbaharui data akurat pengembangan investasi di daerah.
 - Pelaksanaan rapat koordinasi perbulanan penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu
 - Mengadakan koordinasi/konsultasi dengan DPMPTSP provinsi Jambi dan kabupaten kota lain sesuai kebutuhan.
 - Temu usaha kemitraan usaha kecil dan menengah.
5. Melaksanakan koordinasi di tingkat Pusat
- Dalam rangka mendorong peningkatan iklim investasi dan iklim berusaha serta pertumbuhan ekonomi di daerah perlu dilakukan pelaksanaan pelayanan pemberi izin dan non izin di daerah yang dilakukan melalui kelembagaan pelayanan terpadu satu pintu untuk memberi akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.
 - Meningkatkan investasi dan pendapatan daerah dan menampung tenaga kerja mengurangi tingkat pengangguran di daerah.

- Dalam proses penyelesaian pelayanan perizinan dan non perizinan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah.
- Kejelasan prosedur proses pemberian perizinan dan non perizinan sesuai dengan urutan prosedur.

6. OUT PUT

1. Terlaksananya Penerbitan Perizinan sesuai dengan SOP.
2. Terlaksananya Koordinasi SKPD dengan Stakeholder ditingkat provinsi dan pusat.
3. Terlaksananya survey permohonan izin yang diajukan oleh pelaku usaha.
4. Tersusunnya data perizinan.

7. OUT COME

1. Terwujudnya transparansi dan akuntabilitas pelayanan perizinan
2. Terlaksananya Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Pelayanan Perizinan Secara Elektronik

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan Penerbitan Perizinan sesuai dengan SOP.
2. Melaksanakan Koordinasi SKPD dengan Stakeholder ditingkat provinsi dan pusat.
3. Melaksanakan survey permohonan izin yang diajukan oleh pelaku usaha.
4. Melaksanakan penyusunan data perizinan.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

-

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN SUB KEGIATAN PENYEDIAAN
PELAYANAN TERPADU PERIZINAN DAN NON PERIZINAN BERBASIS
SISTEM PELAYANAN PERIZINAN TAHUN 2021

NO	URAIAN	BULAN											
		JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian RKA												
2	Pembuatan SK												
3	Pelaksanaan Penerbitan Perizinan												
5	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan												
6	Laporan Pelaksanaan Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja Ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Pengguna Anggaran



YULIA ROZA,SE.,M.Si
Nip. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Bidang Pelayanan Perizinan



CANDRA ,SE
Nip.19710429 199503 1 002

KERANGKA ACUAN KERJA
Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang
Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub-kegiatan Pengolahan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan
Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara
Elektronik

1. LATAR BELAKANG

Seiring dengan kemajuan teknologi dan sistem informatika yang sangat pesat belakangan ini, dan keinginan pemenuhan kebutuhan yang semakin cepat maka segala sesuatu yang bersifat manual dan tradisional sudah mulai ditinggalkan dan diganti dengan sistem komputerisasi yang canggih.

Bertolak dari hal tersebut maka pelayanan perizinan yang selama ini masih bersifat manual dirasa perlu untuk dirubah memakai suatu sistem komputerisasi yang terintegrasi sehingga bisa mengakomodir semua kebutuhan proses pelayanan izin secara mudah, cepat, efisien, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Untuk itu dilaksanakakan sub-kegiatan pengolahan data dan informasi perizinan dan non perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah kemudahan dalam proses pelayanan perizinan dan kemudahan dalam mengakses data dan informasi terkait perizinan.

b. Tujuan

1. Tersedianya Layanan Informasi tentang pelayanan perizinan berbasis pelayanan terintegrasi secara elektronik;
2. Terlaksananya kemudahan dalam pelayanan perizinan dan perizinan

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021(Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
8. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemeerintah Kota Sungai Penuh Tahun 2021;

9. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun 2021.
4. SUMBER DANA

Sumber dana anggaran untuk kegiatan ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSP-TK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.06.2.01.01.

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	7.341.000
2	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	32.380.000
3	5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	50.279.000
J U M L A H			90.000.000
 5. TAHAPAN KEGIATAN

Tahapan kegiatan sistem aplikasi pelayanan perizinan meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut :

 - a. Menyusun Rencana Kerja Kegiatan tahun 2021;
 - b. Menyiapkan Panitia PelaksanaSu-Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;
 - c. Mengumpulkan dan merekap data pelayanan perizinan setiap bulannya;
 - d. Mengolah data menjadi informasi Perizinan dan Nnon perizinan;
 - e. Mendistribusikan informasi melalui media elektronik maupun cetak;
 - f. Melaksanakan koordinasi terkait dengan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan.
 6. OUT PUT
 - a. Terlaksananya konsultasi dan penanganan pengaduan masyarakat;
 - b. Terlaksananya tindak lanjut survey indeks kepuasan masyarakat;
 - c. Tersedianya laporan konsultasi dan penanganan pengaduan masyarakat.
 7. OUT COME

Kemudahan Pelayanan Perizinan (meningkatnya kemampuan masyarakat mengakses sistem aplikasi pelayanan perizinan secara mandiri)
 8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

 - a. Memberikan konsultasi tentang pelaksanaan pelayanan masyarakat terkait persyaratan dan prosedur perizinan;
 - b. Membuat laporan penanganan pengaduan;
 - c. Melaksanakan survey indeks kepuasan masyarakat;
 - d. Membuat laporan rencana tindak lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat;
 - e. Melaksanakan Koordinasi dan Konsultasi dengan Penangan Pengaduan dan Tindak Lanjut hasil survey indeks kepuasan masyarakat..
 9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.
 10. PENGAWASAN
 - a. Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.

- b. Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

Demikian Kerangka Acuan Kerja Ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

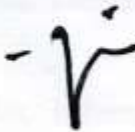
Matrik Jadwal Pelaksanaan Sub-Kegiatan Pengolahan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik

NO	URAIAN	BULAN											
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyusun Rencana Kerja Kegiatan tahun 2021;												
2	Menyiapkan Panitia Pelaksana Su-Kegiatan Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;												
3	Mengumpulkan dan merekap data pelayanan perizinan setiap bulannya;												
5	Mengolah data menjadi informasi Perizinan dan non perizinan;												
6	Mendistribusikan informasi melalui media Sosial maupun cetak;												
7	Melaksanakan koordinasi terkait dengan pengelolaan data dan informasi perizinan dan non perizinan.												

Pengguna Anggaran


YULIA ROZA, SE., M.Si
 Nip. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 Bidang Pelayanan Perizinan


CANDRA, SE
 Nip. 19710429 199503 1 002

dpmptspk

DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH



KERANGKA ACUAN KERJA

PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL

**KEGIATAN PENETAPAN PEMBERIAN FASILITAS/INSENTIF DI
BIDANG PENANAMAN MODAL YANG MENJADI KEWENANGAN
DAERAH KABUPATEN/KOTA
SUB KEGIATAN PENETAPAN KEBIJAKAN DAERAH MENGENAI
PEMBERIAN FASILITAS/INSENTIF DAN KEMUDAHAN
PENANAMAN MODAL**

TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Untuk meningkatkan investasi dan kemudahan usaha, mendukung pertumbuhan ekonomi, serta mendorong peran serta masyarakat dan sektor swasta dalam pembangunan daerah melalui pemberian insentif dan kemudahan investasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 278 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Investasi di daerah.

Pemberian Insentif Penanaman Modal Daerah yang disebut Pemberian Insentif adalah dukungan dari pemerintah daerah kepada investor dalam rangka mendorong peningkatan penanaman modal di daerah.

Pemberian Kemudahan Penanaman Modal Daerah yang disebut Pemberian Kemudahan adalah penyediaan fasilitasi dari pemerintah daerah kepada penanam modal untuk mempermudah setiap kegiatan penanaman modal dalam rangka mendorong peningkatan penanaman modal di daerah.

Investor adalah penanam modal perseorangan dan/atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri (PMDN) dan penanam modal asing (PMA). Masyarakat adalah orang atau sekelompok orang yang merupakan warga negara Indonesia yang mempunyai dan melakukan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemerintah daerah dapat memberikan insentif dan kemudahan penanaman modal kepada masyarakat atau investor sesuai kewenangannya.

Untuk melaksanakan hal tersebut, diperlukan Kegiatan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota di Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1. MAKSUD

Maksud dari kegiatan ini adalah :

- a. Untuk menyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Penanaman Modal;
- b. Untuk menyusun Peraturan Daerah Kebijakan Penanaman Modal di Kota Sungai Penuh;

- c. Untuk menyusun regulasi tentang pemberian perlindungan kepastian hukum kepada pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan tugas penerbitan izin terkait investasi;
- d. Untuk memberikan fasilitas/insentif dan kemudahan investasi penanaman modal kepada masyarakat pelaku usaha, investor/PMDN dan PMA.

2.2. TUJUAN

Adapun Tujuan dari kegiatan ini adalah :

- a. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah;
- b. Menciptakan lapangan kerja;
- c. Meningkatkan pembangunan ekonomi berkelanjutan, kemampuan daya saing daerah dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Mendorong pengembangan ekonomi kerakyatan;
- e. Mengolah ekonomi potensial menjadi kekuatan ekonomi riil dengan menggunakan dana yang berasal baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri;
- f. Merangsang investor untuk menanamkan modalnya di Kota Sungai Penuh.

3. DASAR PELAKSANAAN

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Investasi di daerah;
- 4) Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal;
- 5) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);

- 6) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
- 7) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.
- 8) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran Tahun 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
- 9) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;
- 10) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;

4. SUMBER DANA

Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dengan anggaran sebesar **Rp. 150.000.000,-** (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah). Adapun rincian anggaran kegiatan sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK	570.420
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	1.846.530
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	3.930.250
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	878.800
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.540.000
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	2.900.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	1.300.000
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	1.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	5.100.000
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	64.500.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	6.500.000
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan Tempat Pertemuan	1.000.000

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	56.934.000
JUMLAH		150.000.000

5. RUANG LINGKUP DAN SASARAN

5.1. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan ini adalah :

- Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
- Melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan;
- Membuat laporan tentang kegiatan penanaman modal dan menyampaikannya kepada Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
- Menciptakan iklim usaha persaingan yang sehat, mencegah praktek monopoli dan hal lain yang merugikan negara.
- Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait potensi investasi yang ada di berbagai sektor.

5.2. SASARAN

- Meningkatnya produktifitas perusahaan penanaman modal dan meningkatnya perekonomian masyarakat.
- Merangsang minat calon penanam modal baru untuk dapat berperan serta menanamkan modalnya di Kota Sungai Penuh dalam upaya penyerapan tenaga kerja.
- Membangun kemitraan antara Pemerintah dan penanam modal dalam upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

6. KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN

Keluaran (output) dari Kegiatan ini adalah :

- Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Penanaman Modal.
- Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kebijakan Penanaman Modal Kota Sungai Penuh.

- Penyusunan Rancangan Regulasi tentang pemberian perlindungan kepastian hukum kepada pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan tugas penerbitan izin terkait investasi.

7. HASIL (OUTCOME) KEGIATAN

Tersediannya regulasi terkait penanaman modal di daerah.

8. PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Penanaman modal yang menerima insentif dan kemudahan penanaman modal wajib menyampaikan laporan kepada Walikota melalui Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh secara berkala. Laporan tersebut paling sedikit memuat :

- Laporan penggunaan insentif dan kemudahan.
- Pengelolaan usaha.
- Rencana kegiatan usaha.

9. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melakukan pengawasan melekat secara internal sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya;
- Pengawasan secara internal bersifat memberikan informasi serta saran sehingga pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan secara tepat sasaran dan permasalahan dapat dipecahkan secepat mungkin; dan
- Pengawasan eksternal dilakukan oleh instansi yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan.

10. TIME SCHEDULE KEGIATAN

Kegiatan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan selama 10 (sepuluh) bulan terhitung dari bulan Maret sampai dengan bulan Desember Tahun 2021 dengan jadwal pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

NO	URAIAN	BULAN DALAM TAHUN 2021											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

NO	URAIAN	BULAN DALAM TAHUN 2021											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyiapkan draft Kerangka Acuan Kerja (KAK)												
2	Menyusun dan menyiapkan draft Keputusan Walikota/Kepala Dinas tentang Pembentukan Panitia Pelaksanaan Kegiatan												
3	Menyiapkan Database Calon Mitra Strategis yang kredibel bagi investor												
4	Menyusun NSPK Penanaman Modal												
5	Menyusun Perda Kebijakan Penanaman Modal Kota Sungai Penuh												
6	Menyusun regulasi tentang pemberian perlindungan kepastian hukum kepada pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan tugas penerbitan izin terkait investasi												
7	Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program.												
8	Menyampaikan dan memaparkan hasil evaluasi pelaksanaan program.												

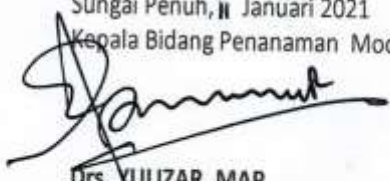
Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif di Bidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan daerah Kabupaten/Kota ini disusun untuk dapat dipergunakan sesuai peruntukannya.

Mengetahui,
Kepala Dinas



YULIA ROZA, SE. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Kepala Bidang Penanaman Modal,



Drs. YULIZAR, MAP
NIP. 19720701 199603 1 001

dpmptspk

DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH



KERANGKA ACUAN KERJA

PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL

**KEGIATAN PEMBUATAN PETA POTENSI INVESTASI KABUPATEN/KOTA
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PETA POTENSI INVESTASI DAN PELUANG
USAHA KABUPATEN/KOTA**

TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Tujuan dari pembangunan ekonomi secara keseluruhan adalah untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata baik material maupun spiritual. Untuk mewujudkan tujuan pembangunan ekonomi maka prioritas pembangunan diletakkan pada pembangunan ekonomi karena diharapkan hasil dari pembangunan ekonomi dapat digunakan untuk mendorong pembangunan di bidang lainnya.

Untuk mengolah potensi ekonomi potensial menjadi salah satu sarana yang sangat penting adalah melalui pengembangan investasi. Karena dengan pengembangan investasi akan mendorong pada beberapa aspek mulai dari penyerapan tenaga kerja, peningkatan pendapatan masyarakat dan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan masyarakat.

Keberhasilan pembangunan daerah dapat meningkatkan stabilitas, pemerataan, pertumbuhan dan pengembangan ekonomi daerah dalam upaya mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan adanya peningkatan investasi baik di bidang ekonomi maupun di sektor lainnya. Investasi ini dapat berasal dari Pemerintah maupun dari pihak swasta. Pemerintah Daerah telah banyak melakukan investasi pada sarana dan prasarana publik yang mana hal tersebut tidak banyak diminati oleh swasta.

Upaya pemanfaatan dan pengembangan potensi ekonomi harus dilakukan oleh Pemerintah Kota Sungai Penuh, salah satu langkah untuk mengembangkan potensi tersebut adalah dengan melakukan pembuatan peta potensi investasi daerah di Kota Sungai Penuh. Dengan adanya peta potensi investasi Kabupaten/Kota yang dimiliki, daerah tersebut dapat memberikan informasi kepada pelaku usaha dan investor pada umumnya secara rinci, handal dan akurat mengenai potensi riil yang dimiliki oleh Kota Sungai Penuh. Hal ini juga harus sejalan dengan berbagai regulasi yang ada di daerah khususnya tentang rencana tata ruang dan wilayah (RTRW) sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 5 Tahun 2012 tentang RTRW Kota Sungai Penuh Tahun 2011-2030.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1. MAKSUD KEGIATAN

Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota adalah untuk menyediakan informasi berupa identifikasi potensi investasi dan sumber daya daerah baik berupa lapangan usaha, tenaga kerja dan komoditas serta lokasi yang memiliki prospek untuk dikelola dan dikembangkan oleh investor serta sebagai dasar dalam pengambilan kebijakan pada bidang yang menyangkut investasi penanaman modal di Kota Sungai Penuh.

2.2. TUJUAN

Adapun Tujuan dari kegiatan ini adalah :

1. Teridentifikasinya lapangan usaha dan komoditas strategis yang menjadi potensi di Kota Sungai Penuh.
2. Teridentifikasinya faktor – faktor pendukung dan kendala dalam pengembangan investasi penanaman modal di Kota Sungai Penuh.
3. Tersedianya peta investasi dan peluang usaha di Kota Sungai Penuh.

3. DASAR PELAKSANAAN

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
- 3) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
- 4) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
- 5) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.

- 6) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran Tahun 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
- 7) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;
- 8) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;

4. SUMBER DANA

Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dengan anggaran sebesar **Rp. 180.000.000,-** (Seratus Delapan Puluh Juta Rupiah). Adapun rincian anggaran kegiatan sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK	442.788
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	613.612
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	2.668.600
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	240.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	401.000
5.1.02.02.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.950.000
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	1.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	5.100.000
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	103.500.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	5.600.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	52.584.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	4.900.000
JUMLAH		180.000.000

5. RUANG LINGKUP DAN SASARAN

5.1. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pekerjaan/pengadaan jasa konsultasi kajian ini dilakukan oleh pihak konsultan atau tenaga ahli yang mencakup pendalaman materi mengikuti kaidah ilmiah dan ruang lingkup kegiatannya meliputi :

- a) Mengidentifikasi lapangan usaha dan komoditas strategis di Kota Sungai penuh.
- b) Melakukan analisis terhadap hasil identifikasi lapangan usaha dan komoditas strategis dan potensial di Kota Sungai Penuh.
- c) Menggali permasalahan dan kendala yang ada dalam rangka meningkatkan kontribusi lapangan usaha dan komoditi strategis terhadap pendapatan asli daerah (PAD).
- d) Melakukan pemetaan potensi investasi yang ada di Kota Sungai Penuh.
- e) Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait potensi investasi yang ada di berbagai sektor.

5.2. SASARAN

Tertariknya investor untuk menanam modalnya di Kota Sungai Penuh.

6. KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN

Keluaran (output) dari Kegiatan ini adalah :

- Tersedinya database calon mitra strategis yang kredibel bagi Investor.
- Tersusunnya dokumen peluang investasi yang siap dipasarkan (kajian, feasibility study).
- Tersedianya Peta Investasi.

7. HASIL (OUTCOME) KEGIATAN

Tersedianya peta investasi dan peluang usaha di Kota Sungai Penuh.

8. PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Pelaporan kegiatan/evaluasi kegiatan dilaksanakan setiap bulan dimulai sejak pelaksanaan kegiatan yang menggambarkan tentang realisasi fisik dan keuangan serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan.

9. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melakukan pengawasan melekat secara internal sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya;
- Pengawasan secara internal bersifat memberikan informasi serta saran sehingga pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan secara tepat sasaran dan permasalahan dapat dipecahkan secepat mungkin; dan

- Pengawasan eksternal dilakukan oleh instansi yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan.

10. TIME SCHEDULE KEGIATAN

Kegiatan Evaluasi Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota dilaksanakan selama 10 (sepuluh) bulan terhitung dari bulan Maret sampai dengan bulan Desember Tahun 2021 dengan jadwal pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

NO	URAIAN	BULAN DALAM TAHUN 2021											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyiapkan draft Kerangka Acuan Kerja (KAK)												
2	Menyusun dan menyiapkan draft Keputusan Walikota/Kepala Dinas tentang Pembentukan Panitia Pelaksanaan Kegiatan												
3	Menyiapkan Database Calon Mitra Strategis yang kredibel bagi Investor												
4	Menyusun dokumen peluang investasi yang siap dipasarkan (kajian, feasibility study/DED), tersedianya Peta Investasi												
5	Melakukan kegiatan Koordinasi lainnya yang berhubungan dengan kelanjutan pelaksanaan program dengan SKPD di tingkat Pemerintah Kota Sungai Penuh, Pemerintah Provinsi dan Pusat serta stakeholder terkait.												
6	Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program.												
7	Menyampaikan dan memaparkan hasil evaluasi pelaksanaan program.												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota ini disusun untuk dapat dipergunakan sesuai peruntukannya.

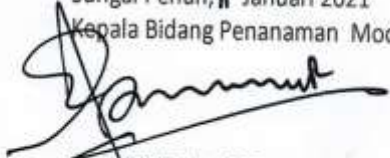
Mengetahui,
Kepala Dinas



YULIA ROZA, SE. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004



Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Kepala Bidang Penanaman Modal,



Drs. YULIZAR, MAP
NIP. 19720701 199603 1 001



KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)

PROGRAM : PROMOSI PENANAMAN MODAL.

KEGIATAN : PENYELENGGARAAN PROMOSI PENANAMAN MODAL YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH KABUPATEN/KOTA.

TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Penanaman modal (*investment*) adalah penanaman uang atau modal dalam suatu usaha dengan tujuan memperoleh keuntungan dari usaha tersebut. Investasi sebagai wahana dimana dana ditempatkan dengan harapan untuk dapat memelihara atau menaikkan nilai atau memberikan hasil yang positif. Adapun faktor-faktor yang dijadikan bahan pertimbangan investor dalam menanamkan modalnya antara lain: Faktor Sumber Daya Alam, Sumber Daya Manusia, Faktor Stabilitas Politik dan Perekonomian, Faktor Kebijakan Pemerintah, dan Faktor Kemudahan dalam Perizinan. Penanaman modal dibagi dua yaitu, Penanaman Modal Dalam Negeri dan Penanaman Modal Asing.

Penanaman Modal di Indonesia diatur dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman modal yang bertujuan untuk mendorong tumbuhnya Investasi di Indonesia baik dengan modal dalam negeri maupun dari luar negeri. Dengan adanya investasi diharapkan akan memacu pertumbuhan ekonomi Nasional. Disamping itu Pemerintah telah mengeluarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Kebijakan tersebut bertujuan untuk lebih mendorong Pemerintah Daerah mengembangkan daerahnya secara maksimal dan efisien, sehingga mampu memberdayakan potensi yang ada di masing-masing daerah, guna mencapai kemandirian perekonomian yang dapat meningkatkan kemakmuran masyarakat.



Kegiatan Investasi juga merupakan faktor utama sebagai pendorong timbul dan berkembangnya sektor-sektor lain, seperti Perdagangan, Ekspor – Impor, Perbankan, Transportasi dan informasi, faktor penduduk juga akan berpengaruh, sehingga berdampak pada peningkatan sumber Daya Manusia (SDM). Investasi juga dapat menyerap tenaga kerja yang dapat mengurangi pengangguran dan dapat meningkatkan pendapatan.

Untuk melaksanakan hal tersebut, diperlukan Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota melalui event promosi investasi melalui media cetak elektronik, pameran/roadshow, RRI, dan SPTV.

Demi tercapainya kegiatan tersebut, diperlukan kegiatan yang memfasilitasi pelaksanaan Temu Mitra Usaha dan Kerjasama antara UMKM dengan Calon Investor, serta melaksanakan Koordinasi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal dengan Instansi Teknis terkait di Provinsi maupun Pusat.

2. DASAR PELAKSANAAN

Dasar hukum pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota adalah :

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara



Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- 4) Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
- 5) Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Dan Tata Cara Promosi Penanaman Modal;
- 6) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
- 7) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020;
- 8) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
- 9) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
- 10) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
- 11) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor: 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;



- 12) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor: 030/Kep.454/2020 tentang Standar Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota adalah:

1. Agar Pemerintah Kota Sungai Penuh dapat mengenalkan peluang/potensi investasi di Sektor Pariwisata, Sektor Perdagangan dan sektor lainnya.
2. Produk unggulan Kota Sungai Penuh di kalangan investor yang dilaksanakan melalui pameran/roadshow, leaflet/brosur, radio, televisi, ataupun media elektronik RRI/SPTV.
3. Hal tersebut dilakukan selain mengenalkan produk-produk unggulan yang ada di Kota Sungai Penuh dan juga menarik minat investor dalam dan atau luar negeri agar dapat menanamkan modalnya di Kota Sungai Penuh khususnya.
4. Demi tercapainya kegiatan tersebut juga diperlukan kegiatan dimana pemerintah Kota Sungai Penuh sebagai fasilitator yang mempertemukan antara UMKM dengan calon investor melalui Temu Mitra Usaha.
5. Serta selalu berkoordinasi terkait perencanaan dan pengembangan penanaman modal dengan instansi terkait di tingkat Provinsi maupun Pusat.

4. SUMBER dan BESARAN DANA

Kegiatan ini dibiayai oleh Belanja Langsung Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh melalui Program Promosi Penanaman Modal dengan Nomor Rekening 2.18.03, serta jumlah Anggaran sebesar



Rp. 157.910.000,00 (Seratus Lima Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Sepuluh Ribu Rupiah). Adapun rincian anggaran kegiatan sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas.	1,162,000.00
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan lainnya.	2,256,000.00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK.	658,429.00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover.	658,429.00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak.	1,547,000.00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos.	240,000.00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer.	626,000.00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Makan Minum Rapat.	5,310,000.00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, Panitia.	6,250,000.00
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan.	1,750,000.00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi.	5,100,000.00
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer.	8,000,000.00
5.1.02.02.01.0038	Belanja Jasa Tata Rias.	1,800,000.00
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggara Acara.	4,250,000.00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	1,500,000.00
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur.	4,390,000.00
5.1.02.02.05.0003	Belanja Sewa Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar.	18,900,000.00
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1,650,000.00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	91,503,000.00
JUMLAH		157,910,000.00

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota adalah:



1. Melaksanakan kegiatan promosi peluang investasi melalui pameran-pameran/*Roadshow* yang dilaksanakan di daerah, provinsi maupun pusat.
2. Melaksanakan kegiatan promosi peluang investasi melalui Media Elektronik RRI/SPTV.
3. Memfasilitasinya Temu Mitra Usaha dan Kerjasama antara UMKM dengan Calon Investor.
4. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal dengan instansi teknis terkait di provinsi dan pusat.

6. KELUARAN (*OUTPUT/ OUTCOME*) KEGIATAN

1. Terlaksananya kegiatan promosi investasi Kota Sungai Penuh melalui berbagai event pameran/*Roadshow* ditingkat daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sebanyak 4 (empat) kali.
2. Terlaksananya promosi investasi melalui media cetak RRI/SPTV.
3. Terlaksananya Temu Mitra Usaha dan Kerjasama antara UMKM dengan Calon Investor.
4. Terlaksananya koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal dengan instansi teknis terkait di Provinsi dan Pusat.

7. TATA KERJA KEGIATAN

Dalam melaksanakan Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) Menyiapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan



Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota sebagai salah satu dasar pelaksanaan kegiatan;

- 3) Menyiapkan bahan/rencana program yang akan dilaksanakan dalam kegiatan promosi/*roadshow* di daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat.
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.
- 5) Melaksanakan kegiatan promosi/*roadshow* atau melalui media cetak elektronik RRI, SPTV di daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat melalui pameran.
- 6) Melaksanakan kegiatan koordinasi lainnya yang berhubungan dengan penanaman modal; dan
- 7) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan secara berkala atas pelaksanaan kegiatan.

8. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan kegiatan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada atasan tentang realisasi fisik dan keuangan serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan.

9. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melakukan pengawasan melekat secara internal sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya;
- Pengawasan secara internal bersifat memberikan informasi serta saran sehingga pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan secara tepat sasaran dan permasalahan dapat dipecahkan sesegera mungkin; dan
- Pengawasan eksternal dilakukan oleh instansi yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan.

**10. TIME SCHEDULE KEGIATAN**

Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan selama 10 (sepuluh) Bulan terhitung dari Bulan Maret sampai dengan Bulan Desember tahun 2021 dengan jadwal pelaksanaan kegiatan sebagai berikut;

NO	URAIAN	BULAN DALAM TAHUN 2021											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja												
2	Penyiapan SK dan Administrasi Kegiatan												
3	Menyiapkan bahan/rencana program Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota												
4	Melaksanakan Koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota.												
5	Melaksanakan kegiatan promosi/ <i>roadshow</i> , Media elektronik RRI, SPTV di daerah, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat.												
6	Melaksanakan kegiatan koordinasi lainnya terkait dengan perencanaan dan pengembangan penanaman modal dengan instansi teknis di Provinsi dan Pusat.												
7	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan												

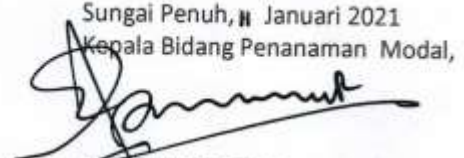
Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota ini disusun untuk dapat dipergunakan sesuai peruntukannya.

Mengetahui,
Kepala Dinas



YULIA ROZA, SE. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Kepala Bidang Penanaman Modal,



Drs. YULIZAR, MAP
NIP. 19720701 199603 1 001

dpmptspk

DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH



KERANGKA ACUAN KERJA

PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

**KEGIATAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL
YANG MENJADI KEWENANGAN KABUPATEN/KOTA
SUB KEGIATAN. KOORDINASI DAN SINKRONISASI PEMBINAAN
PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL**

TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG

Kegiatan investasi memiliki peranan yang penting dan strategis dalam mengatasi persoalan di Kota Sungai Penuh seperti upaya pengentasan kemiskinan, penyediaan lapangan kerja dan pengurangan pengangguran. Dampak nyata kegiatan investasi diharapkan dapat membuka lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat serta mendorong berkembangnya kegiatan usaha yang berhubungan langsung dengan proses produksi maupun usaha lainnya.

Upaya untuk menarik investasi bukan hal yang mudah, namun perlu cara dan strategi tersendiri mengingat kegiatan investasi memerlukan berbagai prasyarat tertentu dan kebutuhan standar yang harus tersedia meliputi sarana prasarana pendukung, peraturan penunjang usaha dan dukungan Pemerintah Kota Sungai Penuh. Ketersediaan kebutuhan penanaman modal akan berpengaruh pada terciptanya iklim usaha kondusif yang muaranya menjadikan suatu daerah menjadi tujuan investasi.

Perkembangan penanaman modal tidak hanya bertumpu pada peningkatan angka persetujuan penanaman modal yang diterbitkan akan tetapi dapat diwujudkan menjadi kegiatan yang nyata/riil sesuai ketentuan yang telah diberikan dalam persetujuan. Upaya merealisasikan suatu proyek tidak selamanya berjalan dengan lancar namun bisa juga dalam perjalanannya mendapatkan kendala/permasalahan baik pada tahap pembangunan ataupun operasional proyek.

Atas ketiga hal tersebut diatas penciptaan iklim usaha kondusif, peningkatan realisasi penanaman modal dan pemecahan permasalahan perusahaan, maka pada tahun 2021 Bidang Penanaman Modal memiliki kegiatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan tersebut dimaksudkan untuk mengintensifkan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penanaman modal, memfasilitasi pemecahan masalah yang terjadi di perusahaan PMA/PMDN, meningkatkan realisasi penanaman modal dan memacu Kabupaten/Kota untuk melakukan langkah-langkah guna peningkatan daya saing.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1. MAKSUD KEGIATAN

Maksud pengendalian pelaksanaan penanaman modal adalah melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal sesuai dengan hak, kewajiban dan tanggung jawab penanam modal serta

merealisasikan DAK Non Fisik Fasilitas penanaman modal yang dialokasikan untuk membantu peningkatan realisasi investasi dan kepatuhan pelaku usaha dalam memenuhi ketentuan pelaksanaan penanaman modal termasuk mendapatkan kemudahan perizinan berusaha di Kota Sungai Penuh.

2.2. TUJUAN

Adapun Tujuan dari kegiatan ini adalah :

- a. Tersedianya data perkembangan realisasi penanaman modal dan informasi permasalahan yang dihadapi oleh penanaman modal.
- b. Terlaksananya bimbingan teknis/sosialisasi kebijakan penanaman modal, kemitraan usaha, sistem OSS dan sistem LKPM online.
- c. Terlaksananya fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan penanaman modal melalui koordinasi yang terintegrasi antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, serta perusahaan penanaman modal.

3. DASAR PELAKSANAAN

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
- 3) Peraturan BKPM Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
- 4) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
- 5) Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
- 6) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh.

- 7) Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran Tahun 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
- 8) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Satuan Biaya Umum Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;
- 9) Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021;

4. SUMBER DANA

Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh dan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Fasilitas Penanaman Modal Tahun Anggaran 2021 dengan anggaran sebesar **Rp. 386.122.000,-** (Tiga Ratus Delapan Puluh Enam Juta Seratus Dua Puluh Dua Ribu Rupiah). Adapun rincian anggaran kegiatan sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK	8.845.205
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	3.264.795
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	7.154.000
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	960.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.000.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	46.800.000
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	1.750.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	4.500.000
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	1.500.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	14.400.000
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Tenaga Penyelenggaraan Acara	17.000.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	14.030.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	149.874.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	76.520.000
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	36.400.000
JUMLAH		386.122.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

a. Kegiatan Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal

Kegiatan pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengevaluasi, dan

menyajikan data perkembangan realisasi Penanaman Modal, yang meliputi:

1. Melakukan verifikasi dan evaluasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) yang disampaikan oleh pelaku usaha untuk selanjutnya diteruskan ke BKPM melalui sistem OSS;
2. Menganalisis data perizinan berusaha dan perizinan penanaman modal;
3. Melakukan kunjungan ke lokasi proyek penanaman modal yang difokuskan pada pemantauan terhadap realisasi investasi

b. Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

Kegiatan pengawasan adalah kegiatan

yang dilakukan untuk memeriksa perkembangan pelaksanaan

Penanaman Modal, mencegah dan/atau mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap ketentuan pelaksanaan Penanaman Modal, termasuk penggunaan Fasilitas Penanaman Modal, yang meliputi:

1. Evaluasi atas pelaksanaan Perizinan dan/atau Perizinan Berusaha;
2. Kegiatan pemeriksaan lokasi Proyek dalam rangka Pengawasan; atau
3. Fasilitas permasalahan perusahaan dalam merealisasikan investasinya.

c. Bimbingan Teknis/Sosialisasi Kemudahan Berusaha

Kegiatan Bimbingan Teknis/Sosialisasi adalah kegiatan pelatihan dan

lokakarya non sertifikasi yang

diselenggarakan oleh DPMPTSP

Provinsi, Kabupaten, dan Kota bagi para pelaku usaha dalam rangka meningkatkan pemahaman, ketentuan, dan keterampilan dalam pelaksanaan penanaman modal, yang meliputi:

1. Sosialisasi Kebijakan Penanaman Modal dan Sosialisasi Kemitraan Usaha;
2. Bimbingan Teknis Sistem OSS dan Bimbingan Teknis Sistem LKPM Online

6. KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN

Keluaran (output) dari Kegiatan ini adalah :

- Terlaksananya kegiatan pengawasan kepada pelaku usaha, berita acara pengawasan perusahaan;

- Terlaksananya pemantauan terhadap pelaksanaan penanaman modal;
- Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);
- Profil pemantauan perusahaan;
- Terlaksananya bimbingan teknis/sosialisasi kemudahan berusaha (bimtek LKPM, OSS dan kebijakan penanaman modal).

7. HASIL (OUTCOME) KEGIATAN

Tersedianya laporan LKPM dan Monitoring Evaluasi Penanaman Modal.

8. PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Pelaporan kegiatan/evaluasi kegiatan dilaksanakan setiap bulan dimulai sejak pelaksanaan kegiatan yang menggambarkan tentang realisasi fisik dan keuangan serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan.

9. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melakukan pengawasan melekat secara internal sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya;
- Pengawasan secara internal bersifat memberikan informasi serta saran sehingga pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan secara tepat sasaran dan permasalahan dapat dipecahkan secepat mungkin; dan
- Pengawasan eksternal dilakukan oleh instansi yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan.

10. TIME SCHEDULE KEGIATAN

Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan selama 10 (sepuluh) bulan terhitung dari bulan Maret sampai dengan bulan Desember Tahun 2021 dengan jadwal pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

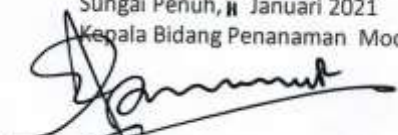
NO	URAIAN	BULAN DALAM TAHUN 2021											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyiapkan draft Kerangka Acuan Kerja (KAK)												
2	Menyusun dan menyiapkan draft Keputusan Walikota/Kepala Dinas tentang												

NO	URAIAN	BULAN DALAM TAHUN 2021											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Pembentukan Panitia Pelaksanaan Kegiatan												
3	Penyaluran Anggaran Dana Fasilitasi Penanaman Modal												
4	Melaksanakan Monitoring Evaluasi Terpadu melibatkan aparat penegak hukum												
5	Melaksanakan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal melalui SPIPISE												
6	Pelaporan atas penggunaan Anggaran DAK Non Fisik Fasilitasi Penanaman Modal												
7	Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program.												
8	Menyampaikan dan memaparkan hasil evaluasi pelaksanaan program.												

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan daerah Kabupaten/Kota ini disusun untuk dapat dipergunakan sesuai peruntukannya.

Mengetahui,
Kepala Dinas

YULIA ROZA, SE. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Kepala Bidang Penanaman Modal,

Drs. YULIZAR, MAP
NIP. 19720701 199603 1 001

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
KANTOR
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG.

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Peralatan dan perlengkapan kantor yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor yang terdiri dari 44 macam 4 jenis pengadaan guna untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN.

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terpenuhinya proses administrasi dalam Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN.

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 14);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
14. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021

SUMBER

4. SUMBER DANA.

Sumber Dana untuk Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor sub Kegiatan 2.18.01.2.06.02. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 32.500.000,-** (Tiga puluh dua juta lima ratus ribu rupiah).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	20.567.500,-
2	5.1.02.01.01.0026	Belanja Alata Bahan Untuk kegiatan kantor- Bahan Cetak	866.500,-
3	5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat bahan untuk kegiatan kantor- Benda Pos	1.457.000,-
4	5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat Bahan untuk kegiatan kantor- Bahan komputer	9.609.000
J U M L A H			32.500.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN.

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Februari sampai dengan bulan November 2021.

6. OUT PUT.

Tersedianya peralatan dan peralatan kantor.

7. OUT COME.

Terwujudnya kenyamanan dan kualitas kantor yang bersih dalam pelaksanaan tugas.

8. TATA KERJA KEGIATAN.

8.1. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN.

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN.

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS.

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.06.02.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32.500.000	-	-	-	32.500.000

12. LAMPIRAN.

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Persiapan Administrasi (RUP)												
3.	Pelaksanaan												
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Sungai Penuh, Januari 2021

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 13 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA
AIR DAN LISTRIK
SEKRETARIATDPMPSTPTK KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG.

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana tagihan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan dalam rangka memenuhi tagihan rekening jasa komunikasi, air, listrik dan internet.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN.

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi tagihan rekening jasa komunikasi, air, dan listrik.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terjaminnya kelancaran pelaksanaan tugas maupun operasional lainnya, terutama dalam hal Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN.

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 10 Tahun 2016);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 52);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA.

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPSTPTK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.01.2.08.02 Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 35.000.000,-** (Tiga puluh lima Juta Rupiah).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.02.01.0059	Belanja Telepon	3.126.000,-
2	5.1.02.02.01.0060	Belanja Air	6.930.000,-
3	5.1.02.02.01.0061	Belanja Listrik	12.402.000,-
4	5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Kabel/TV Satelit	12.540.000,-
5.	5.1.02.01.01.0024	Karet Gelang	2000.000,-
J U M L A H			35.000.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN.

5.1. Tahapan Persiapan :

- Menyiapkan KAK (Kerangka Acuan Kerja).

5.2. Tahapan kegiatan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik sebagai berikut :

- Pembayaran Telpn, PDAM, PLN, internet dan speedy dari bulan Januari sampai dengan Desember 2021.

6. OUT PUT.

Terlaksananya pembayaran rekening air, listrik dan internet.

7. OUT COME.

Kelancaran pelaksanaan tugas.

8. TATA KERJA KEGIATAN.

- Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan adalah melaksanakan penatausahaan pembayaran tagihan rekening telepon, listrik, air dan internet sesuai jadwal.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN.

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN.

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS.

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	20.000.000,-	15.000.000,- -	-	-	35.000.000,-

12. LAMPIRAN.

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK
SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 15 Januari 2021
Sekretaris ,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP.19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA ADMINISTRASI KEUANGAN
SEKRETARIATDPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG.

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana insentif bagi pengelola administrasi keuangan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021

Kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan insentif ataupun honorarium bagi pegawai yang bertugas dalam pengelolaan administrasi keuangan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN.

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana untuk insentif dan honorarium pengelola administrasi keuangan yang terdiri dari Pengguna Anggaran, PPTK, PPK, Bendahara Pengeluaran dan staf administrasi.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terlaksananya kelancaran administrasi keuangan.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 Nomor 43);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.471/2019 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020.
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030 / Kep.470/2019 tentang Standarisasi Biaya Masukan Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020.

4. SUMBER DANA.

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 dari Nomor Rekening 2.12 .2.12.01 . 01 . 07. Dengan alokasi dana sebesar **Rp.49.980.000,-** (*Empat Puluh Sembilan Juta sembilan ratus Delapan puluh Ribu Rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.2.1.01	Honorarium	49.980.000,-
J U M L A H			49.980.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN.

Tahapan Persiapan :

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2020, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2020.

6. OUTPUT.

Tersedianya honorarium pengelola keuangan SKPD.

7. OUTCOME.

Lancarnya Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab.

8. TATA KERJA KEGIATAN.

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN.

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN.

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS.

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.12.2.12.01.01.07	Honorarium Jasa Administrasi Keuangan	12.495.000	12.495.000	12.495.000	12.495.000	49.980.000

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

12. JADWAL PELAKSANAAN.

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA ADMINISTRASI KEUANGAN
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2020**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Penyusunan dan Pembuatan SK												
3.	Pelaksanaan												
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 13 Januari 2021
Sekretaris ,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
SEKRETARIATDPMPSTPTKKOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. LATAR BELAKANG.

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk jasa Pelayanan umum kantor yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan dana untuk jasa Pelayanan umum kantor dan bahan kebersihan kantor dan petugas kebersihan kantor.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN.

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja bahan/peralatan jasa Pelayanan umum kantor dan jasa honorarium petugas kebersihan kantor.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terselenggara dan terjaganya kebersihan dan pelayanan umum di lingkungan kantor Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN.

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan jasa Pelayanan umum kantor ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 14);
13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 45);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.471/2019 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020.
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030 / Kep.470/2019 tentang Standarisasi Biaya Masukan Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020.

4. SUMBER DANA.

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Sub Kegiatan 2.18.01.2.08.04 Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 15.000.000,-** (Lima belas juta Rupiah).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.02.01.0030	Belanja jasa tenaga kebersihan	4.200.000,-
2	5.1.02.01.01.0030	Belanja Bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor	10.445.420,-
3	5.1.02.01.01.0036	Belanja alat untuk kegiatan kantor	351.000,-
4	5.1.02.01.01.0024	Belanja alat untuk kegiatan kantor-ATK	3.580,-
J U M L A H			15.000.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN.

Tahapan Persiapan :

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

6. OUT PUT.

Tersedianya jasa honorarium petugas kebersihan dan retribusi kebersihan.

7. OUT COME.

Terciptanya lingkungan dan ruangan kantor yang bersih dan nyaman

8. TATA KERJA KEGIATAN.

- Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan adalah melaksanakan penatausahaan kegiatan kebersihan kantor tahun 2021.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN.

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN.

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS.

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.08.04	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	15.000.000	-	-	-	15.000.000 ,-

12. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN.

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR SEKRETARIAT DPMPSTPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

NO	URAIAN	BULAN											
		JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan /Penyelesaian RKA												
2	Pembuatan SK												
3	Pelaksanaan												
4	Laporan Pelaksanaan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA
(TERM OF REFERENCE)
KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja cetak dan penggandaan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja cetak dan penggandaan.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran di bidang penyediaan dana kebutuhan barang cetakan dan penggandaan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-

- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
 9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
 10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
 12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 11);
 13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 Nomor 43);

14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.739/2018 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020.
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030 / Kep.739/2018 tentang Standarisasi Biaya Masukan Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPSTPTK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor sub Kegiatan 2.18.01.2.06.05. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 10.000.000,-** (*Sepuluh Juta Rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat tulis Kantor Cetak	2.468.000,-
2	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan cetak	7.532.000,-
J U M L A H			10.000.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan

6.

5.1 . Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

7. OUT PUT

Tersedianya barang cetakan dan penggandaan

8. OUT COME

Terlaksananya Kelancaran Pelaksanaan Tugas

9. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
 2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
 3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
 4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
 5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan
10. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

11. PENGAWASAN
- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
 - Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

12. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.12.2.12.01.01.011	Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan	10.000.000	-	-	-	10.000.000,-

12. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 13 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran di bidang penyediaan dana kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
 9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
 10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
 12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
 13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
 14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.01.2.06.06 Dengan alokasi dana sebesar **Rp.875.000,-** (*Delapan ratus tujuh puluh lima ribu Rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	2.18.01.2.06.06	Belanja Surat Kabar/Majalah	875.000,-
J U M L A H			0.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan

6.

Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

7. OUT PUT

Tersedianya surat kabar daerah dan nasional serta promosi DPMPTSPK melalui iklan di media.

8. OUT COME

Meningkatnya pengetahuan aparaturnya dalam hal informasi dan pengetahuan.

9. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan,

6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan.

10. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

11. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

12. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.06.06	Penyediaan Bahan bacaan dan Pearturan Perundang-undangan	875.000,-	-	-	-	875.000,-

13. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DPMPTSP TK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Penyediaan makanan dan minuman yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan makanan dan minuman rapat dan tamu di lingkup Sekretariat di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja makanan dan minuman rapat dan tamu.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran di bidang penyediaan dana kebutuhan makanan dan minuman rapat dan tamu pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-

- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
 9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
 10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
 12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 14);
 13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);

14. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.01.2.06.04 Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 10.000.000,-** (*Sepuluh juta rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.01.01.0053	Belanja makan dan minum jamuan tamu	9.993.000,-
2	5.1.02.01.01.0026	Bahan Cetak	7000,-
J U M L A H			10.000.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan Tahapan Persiapan
 - Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
 - Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.
6. OUT PUT
Tersedianya makanan dan minuman rapat dan logistik kantor
7. OUT COME
Meningkatnya kinerja para pegawai
8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan penatausahaan makanan dan minuman rapat untuk tahun anggaran 2021.
2. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Memfasilitasi Kegiatan
4. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan;

9. **EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN**

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. **PENGAWASAN**

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. **ANGGARAN KAS**

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.000.000, -	,-	-	-	10.000.000, -

12. JADWAL PELAKSANAAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH

SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan dana untuk belanja bahan bakar minyak/gas dan belanja perjalanan dinas keluar daerah dalam rangka melaksanakan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah dan provinsi di lingkup Sekretariat di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja dalam melaksanakan perjalanan dinas rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah dan provinsi

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terselenggara administrasi perkantoran yaitu konektifitas dan sinkronisasi di bidang Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja di luar daerah dan provinsi pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 tahun 2016);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021(Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);

13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 dari Nomor Rekening 2.18.01.2.06.09 Dengan alokasi dana sebesar **Rp.150.000.000,-** (*Seratus lima puluh juta rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	145.381.000,-
2	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan dinas Paket Meeting Dalam Daerah	1.170.000,-
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat Tulis Kantor	10.600,-
4	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan bahan Bakar dan Pelumas	3.438.400,-
J U M L A H			150.000.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan Tahapan Persiapan
 - Menyiapkan KAK
 - Kegiatan ini dilaksanakan pada tahun anggaran 2021 mulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.
6. OUT PUT
Terlaksanannya koordinasi dan konsultasi ke lembaga pemerintah pusat dan pemerintah provinsi.
7. OUT COME
Peningkatan pelaksanaan program kegiatan kantor dalam hal administrasi dan pelayanan perizinan.

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan : Melaksanakan penatausahaan dalam hal kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi untuk tahun anggaran 2021.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.06.09	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	150.000.000,	-	-	-	150.000.000

12. JADWAL PELAKSANAAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 15 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP.19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan insentif ataupun honorarium bagi pegawai yang bertugas dalam pengelolaan administrasi perkantoran di lingkup Dinas Penanaman Mpodal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana untuk insentif dan honorarium jasa pendukung pengelola administrasi perkantoran yang terdiri dari Pengurus barang, penyimpan barang, penjaga kantor, petugas kebersihan, petugas pengantar surat, petugas operator SIPPD, supir eselon II, dan petugas pengamanan bendahara.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terlaksananya kelancaran pengelolaan administrasi dan operasional perkantoran.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);

12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019(Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 Nomor 43);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.739/2018 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020.
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030 / Kep.739/2018 tentang Standarisasi Biaya Masukan Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Sub Kegiatan 2.18.01.2.02.02 Dengan alokasi dana sebesar **Rp.45.720.000,-** (*Empat Puluh lima juta tujuh ratus dua puluh Ribu Rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1.	5.1.01.03.07.0001	Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan	6.000.000,-
2.	5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	8.400.000,-
3.	5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Sopir	12.000.000,-
4.	5.1.02.01.01.0026	Honorarium pengantar surat	9.600.000,-
5		Honorarium Non PNS	9000.000,-
6	5.1.02.01.01.0024	Belanja bahan kegiatan kantor-ATK	60.000,-
7	5.1.02.01.01.0023	Belanja bahan kegiatan kantor-bahan cetak	10.000,-
8	5.1.02.04.01.0004	Belanja perjalanan dinas paket meeting dalam kota	650.000,-
J U M L A H			45.720.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)

- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

6. **OUT PUT**

Tersedianya honorarium bagi staf administrasi perkantoran Non ASN

7. **OUT COME**

Kelancaran Pelaksanaan Tugas

8. **TATA KERJA KEGIATAN**

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan : Melaksanakan penatausahaan dalam kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN tahun anggaran 2021.

9. **EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN**

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. **PENGAWASAN**

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. **ANGGARAN KAS**

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	45.720.000	-	-	-	45.720.000,-

12. JADWAL PELAKSANAAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN
SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Penyusunan dan Pembuatan SK												
3.	Pelaksanaan												
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 15 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan pengadaan 61 stel pakaian dinas untuk pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas beserta kelengkapannya untuk seluruh pegawai pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

3. Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
14. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Sub Kegiatan 2.18.01.2.05.02. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 42.000.000,-** (*Empat puluh dua juta rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.01.01.0063	Belanja pakaian Dinas Harian (PDH)	41.754.500,-
2.	5.1.02.01.01.0032	Belanja Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	225.000,-
3	5.1.02.01.01.0026	Belanja Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan cetak	20.500,-
J U M L A H			42.000.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021

6. OUT PUT

Tersedianya PDH

7. OUT COME

Meningkatnya disiplin aparatur dalam hal berpakaian

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan : Melaksanakan penatausahaan Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya tahun 2021

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.05.02.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	42.000.000,-	-	-	-	42.000.000,-

12. JADWAL PELAKSANAAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Persiapan Administrasi (RUP)												
3.	Pelaksanaan												
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 15 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PEMELIHARAAN / REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN

BANGUNAN LAINNYA

SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan penyediaan belanja pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya untuk kelancaran tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terpenuhinya proses administrasi dalam pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
 9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
 10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
 12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 11);
 13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 Nomor 43);

14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.739/2018 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 dari Nomor Rekening 5.1.02.01.01.0001. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 11.000.000,-** (Sebelas juta rupiah).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.01.01.0024	Belanja alat bahan untuk kegiatan kantor	50.600,-
2.	5.1.02.01.01.0001	Belanja pemeliharaan gedung Kantor	10.949.000,-
J U M L A H			11.000.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021

6. OUT PUT Terpeliharanya gedung kantor yang sudah berumur 10 tahun lebih

7. OUT COME Terwujudnya gedung kantor yang terawat baik.

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan : Melaksanakan penatausahaan dalam pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya tahun anggaran 2021.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

-

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
5.1.02.01.01.0001	pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	11.000.000,- -	-	-	-	11.000.000,-

12. JADWAL PELAKSANAAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMELIHARAAN / REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU KENDARAAN DINAS JABATAN

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan penyediaan belanja bahan bakar minyak serta belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan untuk kelancaran tugas maupun operasional lainnya pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terpenuhinya proses administrasi dalam Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);

12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021(Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.01.2.09.01 Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 50.000.000,-** (*Lima puluh juta rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran pajak, Bea dan Perizinan	3.350.000,-
2	5.1.02.01.01.0013	Belanja suku cadang, alat angkutan	33.286.000,-
3	5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan Bakar Minyak dan pelumas	13.363.000'-
4	5.2.2.05.07	Belanja alat tulis kantor	1.000,-
J U M L A H			50.000.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021

6. OUT PUT

Terlaksananya pemeliharaan rutin terhadap kendaraan dinas/ operasional roda 4 kantor

7. OUT COME

Terawat dan terpeliharanya kendaraan dinas/operasional

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan : Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan tahun 2021.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	30.000.000, -	20.000.000, -	-	-	50.000.000

12. JADWAL PELAKSANAAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN PAJAK KENDARAAN PERORANGAN DINAS ATAU
KENDARAAN DINAS JABATAN SEKRETARIAT DPMPTSP KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH


YULIA ROZA, SE., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 10 Januari 2021
 Sekretaris ,
 Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
 NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Peelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah Pengadaan peralatan dan mesin lainnya yang terdiri dari 3 macam pengadaan guna untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Peelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Pengadaan peralatan dan mesin lainnya pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Peelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terpenuhinya proses administrasi dalam Pengadaan peralatan dan mesin lainnya pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Peelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Pengadaan peralatan dan mesin lainnya ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun

- 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
 9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
 10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
 12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
 13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
 14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengadaan peralatan dan mesin lainnya bersumber dari dana belanja langsung kegiatan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Sub Kegiatan 2.18.01.2.07.06 Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 50.000.000,-** (*lima puluh juta rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1.	5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal personal komputer	44.472.000,-
2.	5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal alat kantor lainnya	5.450.000,-
3.	5.1.02.01.01.0024	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-ATK	5.200,-
4.	5.1.02.01.01.0029	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan komputer	72.700,-
J U M L A H			50.000.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan

5.1 . Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

5.2.2. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

6. OUT PUT

Tersedianya pengadaan peralatan kantor

7. OUT COME

Terpenuhi sarana perkantoran

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan penatausahaan dalam kegiatan Pengadaan peralatan dan mesin lainnya tahun anggaran 2021.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.12.2.12.01.02.09	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	50.000.000, -	-	-	--	50.000.000, -

12. JADWAL PELAKSANAAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA

SEKRETARIAT DPMPTSP KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Persiapan Administrasi (RUP)												
3.	Pelaksanaan												
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
 TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 11 Januari 2021
 Sekretaris,
 Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
 NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PEMELIAHARAAN RUTIN / BERKALA PERALATAN GEDUNG KANTOR

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2020

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Pengadaan peralatan gedung kantor yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Peayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020.

Kegiatan ini adalah kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor yang terdiri dari 3 macam pengadaan guna untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Peayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Pengadaan peralatan gedung kantor pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Peayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terpenuhinya proses administrasi dalam Pengadaan peralatan gedung kantor pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Peayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2020.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Pengadaan peralatan gedung kantor ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 11);

13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 43 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2018 Nomor 43);
14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.739/2018 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengadaan peralatan gedung kantor bersumber dari dana belanja langsung kegiatan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 dari Nomor Rekening 1. 20. 1. 20. 07. 02. 09. Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 750.000,-** (*Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1.	5.2.2.03.17	Belanja Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	750.000,-
J U M L A H			750.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan 5.1 . Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2020

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

5.2.2. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

6. OUT PUT

Tersedianya pengadaan peralatan kantor

0.

7. OUT COME

Terpenuhinya sarana perkantoran

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan penatausahaan dalam kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor tahun anggaran 2020.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.12.2.12.01.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	750.000,-	-	-	--	750.000,-

12. JADWAL PELAKSANAAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENGADAAN PERALATAN GEDUNG KANTOR
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2020**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Persiapan Administrasi (RUP)												
3.	Pelaksanaan												
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 15 Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENGADAAN MEBELEUR

SEKRETARIAT DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Pengadaan Mebeleur yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan pengadaan Mebeleur yang terdiri dari 1 macam pengadaan guna untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam Pengadaan Mebeleur pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah terpenuhinya proses administrasi dalam Pengadaan Mebeleur pada Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Pengadaan Mebel ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-

- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
 9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
 10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);

13. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021(Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
14. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 52);
15. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengadaan Mebeleur bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Sub Kegiatan 2.18.01.2.07.05 Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 2.800.000,-** (*dua juta delapan ratus ribu rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Peralatan dan Mesin-pengadaan alat kantor lainnya (Baby locker)	2.800.000,-
J U M L A H			2.800.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan Tahapan Persiapan

- Penyiapan KAK
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021

6. OUT PUT

Tersedianya pengadaan meubeler kantor dan ruang rapat

7. OUT COME

Bertambahnya asset kantor

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

1. Melaksanakan penatausahaan dalam kegiatan pengadaan meubeler tahun anggaran 2021;
2. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Memfasilitasi Kegiatan
4. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan;

9. E

VALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.07.05	Pengadaan Mebeleur	2.800.000	-	-	-	2.800.000,

12. JADWAL PELAKSANAAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENGADAAN MEBELEUR
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Persiapan Administrasi (RUP)												
3.	Pelaksanaan												
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Sungai Penuh, Januari 2021

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, Januari 2021
Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN GAJI PEGAWAI
REALISASI KINERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA
KERJA KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2021

1. LATARBELAKANG

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan untuk Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang merupakan bagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan dalam menyiapkan Gajian Tunjangan Pegawai untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud :

Maksud dilaksanakannya kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh adalah agar urusan perencanaan pembangunan daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah:

Agar Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh dapat memiliki laporan penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sekaligus menjadi informasi bagi masyarakat luas.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh 2016 Nomor 10)
4. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
5. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 11);
6. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2021 Nomor 43);
7. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.739/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

8. SUMBER DANA

Sumber dana untuk kegiatan penyusunan laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kotabersumber dari belanjajalansungkegiatan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.01.2.02.01 sebanyak Rp. 3.621.327.980 (Tiga Miliar Enam Ratus Dua Puluh Satu Juta Tiga Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Sembilan ratus delapan Puluh Rupiah)

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.01.01.01.0001	Tunjangan Gaji pokok	1.788.077.060
2	5.1.01.01.02.0001	Tunjangan Keluarga	145.510.918
3	5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan PNS	162.750.000
4	5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan PNS	16.800.000
5	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Umum PNS	45.550.000
6	5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Beras	89.429.416
7	5.1.01.01.06.0001	Belanja Jaminan Keselamatan Kerja	4.291.317
8	5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPH/Tunjangan khusus PNS	4.520.726
9	5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	24.416
10	5.1.01.01.09.0001	Belanja Jaminan Kesehatan PNS	15.953.756
11	5.1.01.01.11.0001	Belanja Jaminan Keselamatan Kerja	11.954.838
12	5.1.01.02.01.0001	Belanja Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.251.848.232
J U M L A H			3.621.327.980

9. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Penyediaan Gaji Pegawai Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerjakotasungaipenuhmeliputitahapankegiatansebagai berikut :

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

5.2 Tahapan Sinkronisasi

- Laporan bulanan disusun setiap awal bulan selanjutnya diserahkan ke bagian Ekobang Setda Kota Sungai Penuh
- Laporan Semester disusun setiap tiga bulan sekali tepat pada akhir triwulan selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh
- Laporan semester disusun pada akhir semester selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh dan DPPKA Kota Sungai Penuh.
- Laporan Tahun dibuat pada awal Tahun dimulai awal Januari sampai dengan awal Februari, selanjutnya diserahkan ke bagian Ekobang Setda Kota Sungai Penuh
- Tersediannya Gaji Pegawai Setiap Bulannya dan Laporan di setiap Bulannya, selanjutnya diserahkan kepada bagian Organisasi Setda Kota Sungai Penuh

10. OUTPUT KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh diharapkan mendapatkan output kegiatan sebagai berikut:

- Tersediannya Gaji Pegawai program kegiatan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh untuk tahun anggaran 2021.

11. OUTCOME KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya Terbayarnya gaji Pegawai Tiap bulannya Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh diharapkan mampu menghasilkan outcome kegiatan berupa:

Tersedianya dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.

12. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan.

13. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan kegiatan
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

14. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

15. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUM
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.02.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja DPMPTSPK Kota Sungai Penuh	905.331.995	905.331.995	905.331.995	905.331.995	3.621.327.980

16. JADWAL PELAKSANAAN
MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

**PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGN PEGAWAI
REALISASI KINERJA DPMPTSP KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun agar dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 11 Januari 2021

Diketahui Oleh :
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PTSP DAN TENAGA KERJA
KOTA SUNGAI PENUH,


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL,
PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH



SEKRETARIAT
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2021

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KENERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan dalam menyiapkan LKP IP, Renja, RKA, DPA Tapkin, Laporan BMD dan Keuangan berserta laporan Fisik dan Keuangan untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Peelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud :

Maksud dilaksanakannya kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota sungai penuh adalah agar urusan perencanaan pembangunan daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota sungai penuh Kota Sungai Penuh dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah:

Agar Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota memiliki laporan penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sekaligus menjadi informasi bagi masyarakat luas.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh 2016 Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
9. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
10. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.454/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber dana untuk kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota bersumber dari belanja langsung kegiatan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Sub Kegiatan 2.18.01.2.01.06

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.02.01.0026	Belanja jasa tenaga administrasi	4.500.000
2	5.1.02.02.01.0027	Belanja jasa tenaga Operator komputer	11.000.000
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja alat bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	2.600.000
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja alat bahan untuk kegiatan kantor - Belanja Cetak	15.500
5	5.1.02.01.01.0027	Belanja alat bahan untuk kegiatan kantor – Benda Pos	248.000
6	5.1.02.02.01.0071	Belanja lembur	6.900.000
J U M L A H			25.000.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup materi Kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kota sungai penuh meliputi tahapan kegiatan sebagai berikut :

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

5.2 Tahapan Sinkronisasi

- Laporan bulanan disusun setiap awal bulan selanjut diserahkan ke bagian Ekobang Setda Kota Sungai Penuh
- Laporan Semesteran disusun setiap tiga bulan sekali tepatnya pada akhir triwulan selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh
- Laporan semesteran disusun pada akhir semester selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh dan DPPKA Kota Sungai Penuh.
- Laporan Tahunan dibuat pada awal Tahun dimulai awal Januari sampai dengan awal Februari, selanjutnya diserahkan ke bagian Ekobang Setda Kota Sungai Penuh
- Penyusunan LKJ-IP disusun pada awal Tahun sampai dengan pertengahan bulan Februari, selanjutnya diserahkan kepada bagian Organisasi Setda Kota Sungai Penuh
- Dokumen LKPJ disusun pada awal Tahun sampai akhir Februari, selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh.

6. OUTPUT KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kota sungai penuh diharapkan mendapatkan output kegiatan sebagai berikut:

- tersusunnya laporan capaian kinerja dan keuangan program kegiatan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh untuk tahun anggaran 2021.

7. OUTCOME KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kota sungai penuh diharapkan mampu menghasilkan outcome kegiatan berupa:

Tersedianya dokumen laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD.

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan kegiatan
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUM
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.01.06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja DPMPTSPK Kota Sungai Penuh	25.000.000	-	-	-	25.000.000

12. JADWAL PELAKSANAAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KENERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA DPMPTSPTK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2021

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun agar dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, // Januari 2021

Diketahui Oleh :
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PTSP DAN TENAGA KERJA
KOTA SUNGAI PENUH,


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Drs. SUTRISNO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN
MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI
PENUH**



SEKRETARIAT

DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN

TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH

TAHUN 2021

KERANGKA ACUAN KERJA

(TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FORMAL

SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021

1. Latar Belakang

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk belanja Pendidikan dan Pelatihan Formal yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan dan mengembangkan Pengetahuan dan Keterampilan Pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1.1. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah tersedianya dana dalam memenuhi belanja dalam melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Formal.

2.1.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah Meningkatkan dan Mengembangkan Pengetahuan dan Keterampilan PNS melalui bimbingan Teknis singkat pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

3. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

Dasar hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun

- 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 17 Tahun 2010 tentang Kewenangan Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 17);
 9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2010 Nomor 21);
 10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2012 Nomor 19);
 11. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
 12. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
 13. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
 14. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal bersumber dari dana belanja langsung kegiatan DPMPTSPK Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 dari Nomor Rekening 2.18.01.2.05.09 Dengan alokasi dana sebesar **Rp.70.000.000,-** (*Tujuh puluh juta rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	19.970.000,-
2.	5.1.02.02.01.0048	Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	50.000.000,-
3.	5.1.02.01.01.0026	Belanja alat bahan krgiatan kantor	30.000,-
4.	5.1.02.04.01.0004	Belanja Meeting dalam Kota	130.000,-
J U M L A H			70.000.000,-

5. Ruang Lingkup Kegiatan

Tahapan Persiapan

- Menyiapkan KAK

- Kegiatan ini dilaksanakan pada tahun anggaran 2020

6. OUT PUT

Meningkatnya Pengetahuan dan Keterampilan PNS di DMPPTSPTK melalui Bimbingan Teknis Singkat

7. OUT COME

Tersedianya PNS yang Terampil dan Ahli dalam Pelaksanaan Tupoksi aparatur

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan : Melaksanakan penatausahaan dalam hal kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal untuk tahun anggaran 2021

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan dan untuk mengevaluasi permasalahan yang dihadapi dan mencari solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dicari solusinya sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Formal berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi	35.000.000,- -	35.000.000,-	-	-	70.000.000,-

12. JADWAL PELAKSANAAN

**MATRIK JADWAL PELAKSANAAN
KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FORMAL
SEKRETARIAT DPMPTSPK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Pembuatan/Penyelesaian RKA (DPA)												
2.	Pelaksanaan												
3.	Penyusunan Laporan Kegiatan												

Diketahui Oleh :
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH**


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sungai Penuh, 10 Januari 2021
Sekretaris ,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Drs. SUTRISNO, M.Si
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SKPD DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2021

1. LATAR BELAKANG

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan dana untuk Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD yang merupakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan dalam menyiapkan dokumen Renja, RKA, DPA untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Peayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud :

Maksud dilaksanakannya kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota sungai penuh adalah agar urusan perencanaan pembangunan daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota sungai penuh Kota Sungai Penuh dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah:

Agar Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota memiliki dokumen perencanaan SKPD penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sekaligus menjadi informasi bagi masyarakat luas.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh 2016 Nomor 10)
7. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2018 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2017 Nomor 14);
8. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 35 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2017 Nomor 35);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 4);
11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh;
12. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 52);
13. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.453/2020 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021

4. SUMBER DANA

Sumber dana untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh kota bersumber dari belanja langsung kegiatan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Sub Kegiatan 2.18.01.2.01.01 Dengan alokasi dana sebesar **Rp. 32.000.000,-** (*Tiga puluh dua juta rupiah*).

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.02.02.01.0026	Belanja jasa tenaga administrasi-Honorium Non PNS	6.000.000
2	5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur Non PNS	7.400.000
3	5.1.02.01.01.0024	Belanja alat/ bahan untuk kegiatan kantor-Alat Tulis Kantor	3.407.000
4	5.1.02.01.01.0026	Belanja alat/ bahan untuk kegiatan kantor - Belanja Cetak	377.000
	5.1.02.01.01.0027	Belanja alat/ bahan untuk kegiatan kantor – Benda pos	186.000
5	5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas biasa	12.160.000
6	5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas biasa paket meeting dalam kota	2.470.000
J U M L A H			32.000.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup materi Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kota sungai penuh meliputi tahapan kegiatan sebagai berikut :

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

5.2 Tahapan Sinkronisasi

- Laporan bulanan disusun setiap awal bulan selanjut diserahkan ke bagian Ekobang Setda Kota Sungai Penuh
- Laporan Semesteran disusun setiap tiga bulan sekali tepatnya pada akhir triwulan selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh
- Laporan semesteran disusun pada akhir semester selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh dan DPPKA Kota Sungai Penuh.

- Laporan Tahunan dibuat pada awal Tahun dimulai awal Januari sampai dengan awal Februari, selanjutnya diserahkan ke bagian Ekobang Setda Kota Sungai Penuh
- Penyusunan LKJ-IP disusun pada awal Tahun sampai dengan pertengahan bulan Februari, selanjutnya diserahkan kepada bagian Organisasi Setda Kota Sungai Penuh
- Dokumen LKPJ disusun pada awal Tahun sampai akhir Februari, selanjutnya diserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh.

6. OUTPUT KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya kegiatan penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kota sungai penuh diharapkan mendapatkan output kegiatan sebagai berikut:

- tersusunnya dokumen perencanaan SKPD kegiatan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh untuk tahun anggaran 2021.

7. OUTCOME KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya penyusunan laporan Dokumen perencanaan SKPD Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kota sungai penuh diharapkan mampu menghasilkan outcome kegiatan berupa:

Tersedianya dokumen RENJA, DPA dan RKA.

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan kegiatan
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUM
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD DPMPTSPTK Kota Sungai Penuh	32.000.000,-				32.000.000,-

12. JADWAL PELAKSANAAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN SKPD DPMPTSP TK KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2021

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun agar dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 11 Januari 2021

Diketahui Oleh :
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PTSP DAN TENAGA KERJA
KOTA SUNGAI PENUH,


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sekretaris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Drs. SUTRISNO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN
MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI
PENUH**



SEKRETARIAT

DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN

TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH

TAHUN 2021

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KEGIATAN PELAKSANAAN PENATA USAHAAN DAN PENGUJIAN VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2021

1. LATARBELAKANG

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin ketatausahaan dalam hal ketersediaan untuk Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD yang merupakan bagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas Penanaman Modal PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

Kegiatan ini adalah kegiatan dalam menyiapkan dokumen Renja, RKA, DPA untuk memperlancar pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh pada tahun 2021.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud :

Maksud dilaksanakannya kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh adalah agar urusan perencanaan pembangunan daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah:

Agar Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh memiliki dokumen perencanaan SKPD penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sekaligus menjadi informasi bagi masyarakat luas.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh 2016 Nomor 10)
7. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 14 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2018 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2017 Nomor 14);
8. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 35 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2017 Nomor 35);
9. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016);
10. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun

Anggaran 2020 (Lembar Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2020 Nomor 11);

11. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2019 Nomor 43);

12. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.739/2019 tentang Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021.

4. SUMBER DANA

Sumber dana untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh berasal dari Belanja Anggaran Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2021 dari Nomor Rekening 2.18.01.02.03 Dengan Anggaran Rp. 112.525.000 (Seratus dua belas juta lima ratus dua puluh lima ribu rupiah Rupiah)

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5.1.01.03.07.0001	Honorium PNS Penguasaan Anggaran	105.364.000
3	5.1.02.02.01.0072	Belanja Alat Tulis Kantor	325.000
3	5.1.02.02.01.0046	Honor PNS Ferifikasi TPP	7.200.000
J U M L A H			112.525.000

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup materi kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh meliputi tahapan kegiatan sebagai berikut :

5.1 Tahapan Persiapan

- Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- Kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2021, dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2021.

5.2 Tahapan Sinkronisasi

- Laporan bulanan disusun setiap awal bulan selanjutnya diserahkan kepada Eksekutif Daerah Kota Sungai Penuh

- Laporan Semester andisusun setiap tiga bulan sekali tepatnyapadaakhir triwulan selanjutnyadiserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh
- Laporan semester andisusun padaakhir semester selanjutnyadiserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh dan DPPKA Kota Sungai Penuh.
- Laporan Tahun andibuat padaawal Tahun dimulaiaawal Januari sampai dengan awal Februari, selanjutnyadiserahkan kepada bagian Ekobang Setda Kota Sungai Penuh
- Penyusunan LKJ-IP disusun padaawal Tahun sampai dengan pertengahan bulan Februari, selanjutnyadiserahkan kepada bagian Organisasi Setda Kota Sungai Penuh
- Dokumen LKPJ disusun padaawal Tahun sampaiakhir Februari, selanjutnyadiserahkan kepada Bappeda Kota Sungai Penuh.

6. OUTPUT KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya kegiatan penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kotasungaipenuh diharapkan mendapatkan output kegiatan sebagai berikut:

- Tersediannya Honorarium Pengguna Anggaran, PPTK, PPK SKPD kegiatan Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja Kota Sungai Penuh untuk tahun anggaran 2021.

7. OUTCOME KEGIATAN

Dengan dilaksanakannya Penatua usaha dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD Realisasi kinerja Dinas Penanaman Modal, PTSP dan Tenaga Kerja kotasungaipenuh diharapkan mampu menghasilkan outcome kegiatan berupa:

Tersedianya dokumen RENJA, DPA dan RKA.

8. TATA KERJA KEGIATAN

Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

1. Menyiapkan administrasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan,
2. Memfasilitasi Pelaksanaan Kegiatan,
3. Menyusun Kerangka Acuan Kerja,
4. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan,
5. Mengevaluasi dan mengkoordinir pelaksanaan hasil kegiatan,
6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ada hubungannya dengan administrasi kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

- Evaluasi pelaporan dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada pihak atasan tentang perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan kegiatan
- Untuk mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

- Pejabat pengguna anggaran melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitor semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

KODE KEGIATAN	URAIAN	TRIWULAN				JUM
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	
2.18.01.02.03	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPDDPMPTSPK Kota Sungai Penuh	28.131.250	28.131.250	28.131.250	28.131.250	112.525.000

12. JADWAL PELAKSANAAN

MATRIK JADWAL PELAKSANAAN

**KEGIATAN PELAKSANAAN PENATA USAHAAN DAN PENGUJIAN VERIFIKASI
KEUANGAN SKPD
DPMPTSP TK KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2021**

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pembuatan/Penyelesaian KAK												
2	Pembuatan SK Kegiatan												
3	Persiapan Administrasi												
4	Pelaksanaan Kegiatan												
5	Penyampaian Laporan												
6	Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kegiatan												
7	Evaluasi Kegiatan												

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun agar dapat dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, 11 Januari 2021

Diketahui Oleh :
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL,
PTSP DAN TENAGA KERJA
KOTA SUNGAI PENUH,


YULIA ROZA, SE., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19710705 199703 2 004

Sekretraris,
Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Drs. SUTRISNO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19651214 199203 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN SEKRETARIAT DINAS PENANAMAN MODAL,
PTSP DAN TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH



SEKRETARIAT
DINAS PENANAMAN MODAL, PTSP DAN
TENAGA KERJA KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN 2021