

KERANGKA ACUAN KERJA

(K A K)

1. Program : Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 2. Kegiatan : Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS
 3. Organisasi : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan
 4. Tahun Anggaran : 2020
-

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja Pemerintah (KAK).

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kab. Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Kepegawaian, salah satunya Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar Pegawai Negeri Sipil..

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Mendukung pelaksanaan tugas/pekerjaan pelayanan administrasi kepangkatan dan pemakaian gelar Pegawai Negeri Sipil.

C. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :
Terwujudnya pengelolaan administrasi kepangkatan dan pemakaian gelar Pegawai Negeri Sipil satu tahun anggaran (12 bulan).

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS Tahun 2020 adalah seluruh PNS yang status kepegawaiannya berada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan

E. Organisasi

Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS Tahun 2020 yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dengan keanggotaannya berbentuk Tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Penanggungjawab Kegiatan / Kuasa Pengguna Anggaran : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan
2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : Kasubid. Kepangkatan BKPSDM Kab. Pesisir Selatan
3. Bendahara Pengeluaran : Staf BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan
4. Staf Pengelola Kegiatan : Staf BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan

F. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Waktu pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS tahun 2020 adalah dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember)

G. Hasil / Keluaran

Hasil dari Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS adalah tercapai dan terlaksananya pengelolaan administrasi kepangkatan pegawai berupa Surat Keputusan kenaikan pangkat yang telah disetujui oleh Kantor Regional XII Badan Kepegawaian Negara Pekanbaru.

H. Sumber Pendanaan / Pembiayaan

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatandan Pemakaian Gelar PNS Tahun 2020 berasal dari APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2020, dengan jumlah sebesar Rp. 60.690.000,- (*Enam puluh juta enam ratus sembilan puluh ribu rupiah*).

Painan, Januari 2020

Disetujui oleh ;
Kuasa Pengguna Anggaran /
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN
BKPSDM Kab. Pesisir Selatan

ANDRI, SH,MM

NIP. 198502132005011002

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Kegiatan Pengelolaan Administrasi
Kepangkatandan Pemakaian Gelar
Pegawai Negeri Sipil

AFRIANTO, SE

NIP. 197802052006041016

Diketahui oleh ;
Pengguna Anggaran /
Kepala BKPSDM Kab. Pesisir Selatan,

Drs. YESPI NAWIARSIH

NIP. 196810171989031001

