



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

**KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE – TOR)
KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN,
DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
TAHUN ANGGARAN 2026**

KERANGKA ACUAN KERJA **(Term Of Reference – TOR)**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pelayanan publik, dan pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN), diperlukan dukungan administrasi umum yang memadai. Administrasi umum merupakan kegiatan rutin perkantoran yang mencakup penyediaan sarana dan prasarana, bahan logistik, perlengkapan kerja, serta kegiatan koordinatif yang menunjang kinerja organisasi.

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026 bertujuan memastikan bahwa seluruh kebutuhan operasional BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas terpenuhi secara efektif dan efisien. Ketersediaan alat kerja, bahan logistik, dan dukungan rapat koordinatif menjadi faktor penting dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang tertib, transparan, dan akuntabel.

B. Maksud, Tujuan dan Sasaran

1. Maksud: Untuk menjamin tersedianya dukungan administrasi, peralatan, logistik, dan kebutuhan koordinatif bagi seluruh ASN BKPSDM.
2. Tujuan:
 - a. Menyediakan sarana dan prasarana perkantoran yang memadai;
 - b. Menjamin tersedianya kebutuhan logistik kantor secara berkesinambungan;
 - c. Menunjang kelancaran kegiatan rapat, koordinasi, dan konsultasi kedinasan;
 - d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
3. Sasaran: Terpenuhinya kebutuhan operasional rutin perkantoran dan meningkatnya dukungan administrasi bagi pelaksanaan program BKPSDM.

C. Indikator Kinerja

1. Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai;
2. Tersedianya bahan logistik dan peralatan kerja operasional;
3. Tersusunnya laporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum;
4. Meningkatnya efisiensi pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran.

D. Ruang Lingkup

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kantor;
4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
6. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

E. Lokasi Kegiatan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dilaksanakan di BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas serta lokasi lain sesuai kebutuhan kegiatan koordinasi kedinasan.

F. Jadwal Pelaksanaan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2026 (Januari sampai Desember 2026). Jadwal pelaksanaan bersifat berkesinambungan karena termasuk kegiatan rutin perkantoran.

G. Keluaran

1. Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran yang memadai;
2. Tersedianya bahan logistik dan perlengkapan kantor;
3. Tersedianya dokumen hasil cetak/penggandaan;
4. Laporan hasil kegiatan rapat, koordinasi, dan kunjungan tamu;
5. Laporan realisasi kegiatan administrasi umum Tahun 2026.

H. Rencana Anggaran Belanja dan Sumber Pendanaan

Total anggaran kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp212.456.216,00 (Dua Ratus Dua Belas Juta Empat Ratus Lima Puluh Enam Ribu Dua Ratus Enam Belas Rupiah), bersumber dari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2026.

No	Uraian Sub-Kegiatan	Pagu (Rp)	Keterangan
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 1.000	Operasional kelistrikan ringan
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 38.614.043	Alat tulis kantor, printer, dan sarana kerja
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 11.104.415	Peralatan kebersihan dan perlengkapan kantor
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 20.004.308	Bahan habis pakai dan logistik harian
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 5.516.000	Pencetakan dokumen, laporan, dan spanduk
6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp. 1.680.000	Konsumsi dan penerimaan tamu kedinasan
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 135.535.450	Rapat internal dan eksternal SKPD
	TOTAL	Rp. 212.456.216	

I. Pelaporan

Pelaporan kegiatan dilaksanakan secara periodik meliputi:

1. Laporan pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran setiap triwulan;
2. Laporan akhir pelaksanaan kegiatan pada akhir tahun anggaran;
3. Dokumentasi pendukung seperti berita acara, daftar hadir, dan foto kegiatan.

J. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026 di lingkungan BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas. KAK ini disusun untuk menjamin


kegiatan rutin administrasi perkantoran terlaksana secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Tarempa, 14 Juli 2025

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,

Sekretaris,




Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196801262000032002

Rina Sapariyani, ST., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 198105012009032004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

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

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
TAHUN ANGGARAN 2026**

KERANGKA ACUAN KERJA
(Term Of Reference – TOR)
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah mengkomodir penyediaan gaji bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tertuang di dalam sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Gaji adalah kompensasi dasar yang diterima oleh Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Tunjangan kinerja dibayarkan sesuai beban kerja.

Pengelolaan keuangan daerah diatur oleh Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Selanjutnya ketentuan pasal 293 dan pasal 330 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan amanat untuk mengatur Pengelolaan Keuangan Daerah dengan sebuah Peraturan Pemerintah. Sebagaimana kita ketahui bahwa Pengelolaan keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.

B. Maksud, Tujuan dan Sasaran

Maksud dari Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah adalah untuk memberikan gaji/penghasilan/pendapatan bagi ASN khususnya pada BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas. Selain itu mewujudkan penatausahaan keuangan perangkat daerah yang berkualitas dan tepat waktu dengan anggaran yang efisien dan sasaran yang efektif.

Adapun tujuan dari Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah adalah :

- a. Memberikan layanan gaji sebagai bentuk kompensasi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh ASN.
- b. Meningkatkan kualitas penatausahaan keuangan perangkat daerah.

Sasaran Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah adalah untuk peningkatan kualitas pelaksanaan tugas ASN dan peningkatan penatausahaan keuangan perangkat daerah. Adapun kelompok sasarannya adalah seluruh ASN BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdiri dari sub kegiatan :

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.

D. Lokasi Kegiatan

Kegiatan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dilaksanakan di BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas.

E. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN												
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD												

F. Keluaran

1. Gaji dan Tunjangan ASN BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas bulan Januari s.d. Desember Tahun 2026;
2. Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD;
3. Laporan Keuangan bulan, semesteran dan akhir tahun.

G. Rencana Anggaran Belanja dan Sumber Pendanaan

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Tahun 2026 sebesar Rp. 6.151.931.965,- (enam milyar seratus lima puluh satu juta sembilan ratus tiga puluh satu ribu Sembilan ratus enam puluh lima rupiah) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2026 yang akan digunakan untuk :

1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - a. Belanja Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Tambahan Penghasilan ASN

2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

a. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan

H. Pelaporan

Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dalam bentuk SPJ Keuangan dan pelaporan kinerja yang dikirim ke Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas.

I. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2024, dan memuat mengenai latar belakang, maksud, tujuan dan sasaran, ruang lingkup, lokasi kegiatan, jadwal pelaksanaan, keluaran, rencana anggaran belanja dan sumber pendanaan serta pelaporannya.



Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,

Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196801262000032002

Tarempa, 14 Juli 2025

Sekretaris,

Rina Sapariyani, ST., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 198105012009032004



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

**KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE – TOR)
KEGIATAN PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN, JENIS DAN JUMLAH
JABATAN UNTUK PELAKSANAAN PENGADAAN ASN**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
TAHUN ANGGARAN 2026**

KERANGKA ACUAN KERJA

(Term Of Reference – TOR)

Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

A. Latar Belakang

Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, BKPSDM mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan. Dimana bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi kepegawaian mempunyai tugas mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian.

Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN merupakan salah satu wujud penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Manajemen Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil di bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi kepegawaian yang secara operasional kegiatan berkaitan dengan Penyusunan Analisis Kebutuhan, Formasi, dan Pelaksanaan Pengadaan ASN secara nasional, Administrasi Pemberhentian ASN dan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian .

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;

6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara;
9. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas

C. Maksud, Tujuan dan Sasaran

Maksud dari Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN adalah untuk mengelola sumber daya manusia aparatur sipil negara (ASN) secara terpadu, sementara tujuannya adalah memastikan ketersediaan SDM yang berkualitas, melakukan administrasi kepegawaian secara transparan dan akuntabel, serta menyediakan data kepegawaian yang akurat untuk mendukung pengambilan keputusan. Kegiatan-kegiatan utamanya meliputi pengadaan (rekrutmen), pemberhentian, dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian.

Adapun tujuan dari Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN ini adalah untuk memastikan suatu organisasi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas, sesuai kebutuhan, serta terkelola dengan baik secara efisien dan efektif.

Sedangkan sasaran Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN meliputi perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengadaan serta pemberhentian pegawai sesuai peraturan, penyelenggaraan pengadaan (seperti PNS dan PPPK), administrasi pemberhentian dan pensiun, pemeliharaan dan verifikasi *database* informasi kepegawaian, serta penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian secara akurat dan terkini. Tujuan utamanya adalah memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten dan terkelola dengan baik sesuai kebutuhan organisasi dan ketentuan hukum yang berlaku.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kegiatan Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN terdiri dari sub kegiatan :

1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN;
2. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK;
3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian;
4. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN;
5. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian.

E. Lokasi Kegiatan

Kegiatan Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN dilaksanakan di BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas.

F. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis & Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN												
2	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK												
3	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian												
4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN												
5	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian												

G. Keluaran

Keluaran dari Kegiatan ini adalah terpenuhinya kebutuhan pegawai (termasuk pengadaan dan pemberhentian) dan terwujudnya data serta sistem informasi kepegawaian yang akurat dan terkini. Output spesifiknya mencakup pemenuhan formasi, penerbitan kartu kepegawaian, penetapan nomor identifikasi, pemeliharaan database, dan penyusunan laporan kepegawaian.

H. Rencana Anggaran Belanja dan Sumber Pendanaan

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN Tahun 2026 sebesar Rp. 44.847.972,- (empat puluh empat juta delapan ratus empat puluh tujuh ribu sembilan ratus tujuh puluh dua rupiah) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2026 yang akan digunakan untuk :

1. Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis & Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
4. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
5. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

I. Pelaporan

Pelaporan Kegiatan Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN dalam bentuk SPJ Keuangan dan pelaporan kinerja yang dikirim ke Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas.

J. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang akan dilaksanakan pada tahun 2026, dan memuat mengenai latar belakang, maksud, tujuan dan sasaran, ruang lingkup, lokasi kegiatan, jadwal pelaksanaan, keluaran, rencana anggaran belanja dan sumber pendanaan serta pelaporannya.

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196801262000032002

Tarempa, 29 Agustus 2025

Kepala Bidang Pengadaan,
Pemberhentian dan Informasi
Kepegawaian

Aan Nugraha, S.E
Penata TK.I (III/d)
NIP. 198607212010011009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

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

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
TAHUN ANGGARAN 2026**

KERANGKA ACUAN KERJA
(Term Of Reference – TOR)
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

A. Latar Belakang

Untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja instansi pemerintah menjadi kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Untuk mendukung proses pelaksanaan akuntabilitas kinerja sebagai kewajiban suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dibutuhkan kerangka acuan kerja sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan. Untuk menunjang pelaksanaan implementasi reformasi birokrasi menuju penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan Kegiatan Administrasi umum Perangkat Daerah. ini merupakan kegiatan yang mengakomodir kebutuhan langganan air listik dan telepon, alat tulis kantor, yang memadai, kebersihan kantor dengan peralatan yang tersedia, serta pemenuhan bahan bacaan surat kabar, benda pos, sarana dan prasarana umum, perabot kantor, bahan cetak, maka minum rapat, dan perjalanan Dinas, yang memadai.

B. Maksud, Tujuan dan Sasaran

Maksud dari kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah untuk mewujudkan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah dan dokumen pelaporan kinerja perangkat daerah yang berkualitas dan tepat waktu dengan anggaran yang efisien dan sasaran yang efektif.

Adapun tujuan dari Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah :

- a. Meningkatkan kualitas koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan perangkat daerah.

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

Sasaran kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah untuk peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan termonitoringnya pelaksanaan kegiatan sehingga ketercapaian indikator kinerja dapat dipastikan ketercapaiannya. Adapun kelompok sasarannya adalah seluruh ASN Kabupaten Kepulauan Anambas dan masyarakat secara umum.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari sub kegiatan :

- 1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah, meliputi fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan :
 - a. Penyempurnaan Rancangan Awal Renja sampai dengan Penetapan Renja Tahun 2027;
 - b. Forum OPD dalam rangka penyusunan Renja Tahun 2027;
 - c. Konsinyering Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi.
- 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi antara lain :
 - a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
 - b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 - c. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ);
 - d. Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN;
 - e. Pelaksanaan Penilaian Indeks Sistem Merit.

D. Lokasi Kegiatan

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dilaksanakan di BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas.

E. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyusunan Renja BKPSDM Tahun 2027												
2	Konsinyering Penetapan Kinerja, IKU dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi												
3	Forum OPD												
4	Penyusunan Renja Perubahan												
5	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)												
6	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)												
7	Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ)												
8	Evaluasi SAKIP												
9	Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN												
10	Penilaian Pelaksanaan Sistem Merit												

F. Keluaran

1. Keputusan Kepala BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas tentang Penetapan Renja BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2027;
2. Renja Perubahan BKPSDM Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2026;
3. Pelaporan Kinerja Bulanan, Triwulanan dan Semesteran;
4. LKjIP dan Evaluasi SAKIP;
5. Bahan/Data penyusunan LPPD dan LKPJ;
6. Indeks Profesionalitas ASN.
7. Indeks Sistem Merit.

G. Rencana Anggaran Belanja dan Sumber Pendanaan

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2026 sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu

rupiah) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2026 yang akan digunakan untuk:

1. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - a. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
 - b. Belanja Makanan dan Minuman Rapat
2. Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
 - b. Belanja Makanan dan Minuman Rapat

H. Pelaporan

Pelaporan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dalam bentuk SPJ Keuangan dan pelaporan kinerja yang dikirim ke Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas.

I. Penutup

Kerangka Acuan Kerja ini sebagai gambaran umum dan penjelasan mengenai Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2026, dan memuat mengenai latar belakang, maksud, tujuan dan sasaran, ruang lingkup, lokasi kegiatan, jadwal pelaksanaan, keluaran, rencana anggaran belanja dan sumber pendanaan serta pelaporannya.

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196801262000032002

Tarempa, 14 Juli 2025

Sekretaris,

Rina Sapariyani, ST., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 198105012009032004



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) *Term of Reference*

PERANGKAT DAERAH	:	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PENGGUNA ANGGARAN	:	Dra. NURGAYAH, M.A
PROGRAM	:	KEPEGAWAIAN DAERAH
KEGIATAN	:	PENILAIAN DAN EVALUSI KINERJA APARATUR
SUB KEGIATAN	:	PELAKSANAAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
SUMBER DANA	:	APBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2025

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN ANGGARAN 2025**

Jalan Raja Haji Fisabilillah Tarempa Kode Pos : 29791
e-mail : bkpsdm.anambaskab@gmail.com
website : www.anambaskab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan hidayah, rahmat dan karunia sehingga Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dapat terselesaikan dengan baik.

Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur ini bertujuan untuk Terlaksananya Asistensi dan Pendampingan Penyusunan SKP agar selaras dengan rencana strategis perangkat daerah serta harus dilakukan dengan objektivitas agar hasilnya dapat diandalkan dan bermanfaat bagi perkembangan ASN serta ketercapaian rencana strategis perangkat daerah.

Agar kegiatan tersebut dapat mencapai target yang telah ditetapkan, diharapkan agar semua pihak terkait dapat memahami dan melaksanakan dengan amanah, efektif dan efisien seluruh proses rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan.

Demikian dan terima kasih.

Tarempa, 28 Oktober 2025

Kepala Badan
Kepegawaian Dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia,



Dra. NURGAYAH, M.A
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196801262000032002

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2025**

**1. LATAR
BELAKANG**

Sumber daya manusia aparatur merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah organisasi. Peningkatan kinerja aparatur merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam pengelolaan pemerintahan suatu negara atau organisasi. Peningkatan kinerja aparatur dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh pemerintah atau organisasi.

Organisasi harus mampu mengukur kinerja pegawainya untuk mengetahui tingkat pencapaian individu pegawai dan tingkat pencapaian tujuan organisasi. Perlu dilakukan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk memperjelas peran, hasil, dan tanggung jawab pegawai untuk menunjang tercapainya tujuan organisasi sehingga kinerja individu dapat mendukung keberhasilan kinerja organisasi.

Reformasi pengelolaan kinerja pegawai ASN dari Perka BKN No. 1 Tahun 2013 ke PP 30 Tahun 2019 dan Permenpan RB No. 8 Tahun 2021 dalam penerapannya banyak yang belum dipahami oleh ASN karena adanya perubahan mindset. Permenpan RB No. 8 Tahun 2021 pun hanya berlaku 6 bulan tanpa evaluasi, yang kemudian pada bulan Februari tahun 2022 terbitlah Permenpan RB No. 6 Tahun 2022. Gambaran umum pengelolaan kinerja pegawai sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

- a) Penetapan dan klarifikasi ekspektasi dalam perencanaan kinerja yaitu kegiatan dialog kinerja untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi pimpinan terhadap peran pegawai dalam mendukung pencapaian kinerja organisasi.
- b) Pengembangan kinerja pegawai melalui umpan balik berkala (on going feedback) dalam pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja yaitu kegiatan dialog kinerja untuk memberikn feedback atau umpan balik terhadap hal-hal yang sudah baik atau hal-hal yang perlu diperbaiki pegawai kapan pun dibutuhkan.

- c) Evaluasi kinerja pegawai dalam melakukan penilaian kinerja yaitu kegiatan evaluasi kinerja pegawai dalam siklus pendek (*short cycle*/kuartal) dan siklus penuh (*full cycle*/tahunan).
- d) Pemberian penghargaan berdasarkan kinerja pegawai dalam tindak lanjut penilaian kinerja yaitu kegiatan memberikan pengakuan/penghargaan atas keberhasilan kinerja pegawai.

2 MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud dari diselenggarakannya kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur merujuk pada serangkaian proses yang dilakukan oleh Perangkat Daerah untuk mengevaluasi, mengukur, dan menilai kinerja aparatur dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Kegiatan ini juga dimaksudkan untuk mengukur sejauh mana aparatur telah berhasil dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta untuk memahami kontribusi aparatur terhadap rencana strategis Perangkat Daerah.

b. Tujuan

Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dilaksanakan bertujuan untuk:

1. Mengukur kinerja individu;
2. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan;
3. Menilai kontribusi individu terhadap tujuan perangkat daerah;
4. Dasar pengambilan keputusan terkait karier individu;
5. Mengidentifikasi masalah sistematis pada perangkat daerah;
6. Mendorong akuntabilitas;
7. Perbaikan terus menerus;
8. Pengembangan kepemimpinan;

3 SASARAN

Sasaran kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur adalah seluruh aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.

4 NAMA ORGANISASI

Organisasi yang melaksanakan kegiatan ini adalah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengguna Anggaran : Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda / IV.c

NIP 196801262000032002

2. Pejabat Pembuat Komitmen : Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP 196801262000032002

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : Doni Warjianto, S.E
Penata Tk.I / III.d
NIP 198410222014041001

- 5 **LOKASI KEGIATAN** Lokasi kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur di Kabupaten Kepulauan Anambas :
- 6 **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN** Jangka waktu pelaksanaan direncanakan pada bulan Januari – Desember 2025.
- 7 **KELUARAN/ PRODUK YANG DIHASILKAN** Kegiatan ini dilaksanakan agar terciptanya budaya kerja yang berfokus pada prestasi, pengembangan aparatur dan pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan ini juga dapat membantu perangkat daerah mengidentifikasi masalah-masalah yang perlu diatasi untuk meningkatkan kinerja keseluruhan.
- 8 **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** Sumber dana dalam kegiatan tersebut diatas berasal dari APBD Kabupaten Kepulauan Anambas T.A. 2025 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas dengan rincian sebagai berikut:

NO REKENING	URAIAN	PAGU
5.1	Belanja Operasi	5.772.500
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	5.772.500
5.1.02.01	Belanja Barang	5.772.500
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	5.772.500
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.772.500

Mengetahui
Kepala Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Selaku PA



Dra. NURGAYAH, M.A
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 196801262000032002

Tarempa, 28 Oktober 2025
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi,
Penilaian Kinerja dan Penghargaan
Selaku PPTK



DONI WARJIANTO, S.E
Penata Tk.I / III.d
NIP 198410222014041001



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) *Term of Reference*

- PERANGKAT DAERAH** : BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
- PENGGUNA ANGGARAN** : Dra. NURGAYAH, M.A
- PROGRAM** : KEPEGAWAIAN DAERAH
- KEGIATAN** : PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN
- SUB KEGIATAN** : PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN
APARATUR SIPIL NEGARA
- SUMBER DANA** : APBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
TAHUN 2026

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Jalan Raja Haji Fisabilillah Tarempa Kode Pos : 29791
e-mail : bkpsdm.anambaskab@gmail.com
website : www.anambaskab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan hidayah, rahmat dan karunia sehingga Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas dapat terselesaikan dengan baik.

Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN ini bertujuan untuk pengembangan kompetensi terutama meningkatkan kualifikasi pendidikan ASN serta mendukung terciptanya PNS yang berkepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, membangun integritas moral serta memperkuat profesionalisme.

Agar kegiatan tersebut dapat mencapai target yang telah ditetapkan, diharapkan agar semua pihak terkait dapat memahami dan melaksanakan dengan amanah, efektif dan efisien seluruh proses rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan.

Demikian dan terima kasih.

Tarempa, 28 Oktober 2025

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**



Dra. NURGAYAH, M.A
Pembina Utama Muda
NIP. 196801262000032002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2026

1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan LAN nomor 10 tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi, bahwa Pegawai sebagai unsur utama Sumber Daya Manusia Aparatur berhak mendapatkan pengembangan kompetensi melalui jalur non klasikal salah satunya tugas belajar dan izin belajar, negara mempunyai peran yang sangat strategis dalam mengemban tugas pemerintahan dan pembangunan. Pegawai diharapkan mampu memberikan kinerja yang baik bagi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, dalam meningkatkan kemampuannya sesuai dengan kompetensinya melalui jalur pendidikan formal dan pelatihan. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, peningkatan kompetensi pegawai sebagai aparatur pemerintah dapat dilakukan dengan berbagai kegiatan seperti pemberian diklat teknis, diklat fungsional dan tugas belajar dengan memperhatikan kebutuhan daerah. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut maka dipandang perlu mengirimkan pegawai untuk melaksanakan tugas belajar pada lembaga pendidikan yang terakreditasi sehingga tercukupi tenaga ahli atau tenaga terampil yang berpengalaman luas sehingga akan dapat meningkatkan kualitas pegawai dan aparatur yang ada.

Untuk lebih mengoptimalkan kerja pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu dilakukan monitoring dan koordinasi terhadap PNS yang melaksanakan tugas belajar, hal ini juga berlaku bagi Kabupaten Kepulauan Anambas yang merupakan kabupaten yang relatif baru terbentuk, sehingga sangat perlu untuk membangun dan meningkatkan potensi Sumber Daya Aparaturnya agar memiliki kompetensi dan profesionalitas yang tinggi sesuai dengan bidang dan kebutuhan daerah.

Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah membuat perencanaan sejak tahun 2010 untuk meningkatkan kompetensi aparatur dengan program

2 **MAKSUD DAN TUJUAN**

a. Maksud

1. Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Aparatur (PNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Memenuhi kebutuhan tenaga aparatur yang professional dalam memberikan pelayanan yang berkualitas terhadap masyarakat Kabupaten Kepulauan Anambas.

b. Tujuan

Meningkatkan Kompetensi Aparatur Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang cakap dan berdedikasi terutama pada bidang-bidang yang strategis untuk mencapai visi dan misi kepala daerah.

3 **SASARAN**

Sasaran yang diharapkan dalam penyelenggaraan kegiatan ini adalah Aparatur Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang memiliki prestasi kerja dan kemauan yang tinggi dalam meningkatkan kompetensinya.

4 **NAMA ORGANISASI**

Organisasi yang melaksanakan kegiatan ini adalah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengguna Anggaran : Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda IV.c
NIP.196801262000032002
2. Pejabat Pembuat Komitmen : Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda IV.c
NIP.196801262000032002
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan: Doni Warjianto, S.E
Penata Tk. I III.d
NIP.198410222014041001

- 5 **LOKASI KEGIATAN** Lokasi kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Kabupaten Kepulauan Anambas :
1. Universitas Andalas Padang
- 6 **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN** Jangka waktu pelaksanaan direncanakan pada bulan Januari – Desember 2026.
- 7 **KELUARAN/ PRODUK YANG DIHASILKAN**
1. Meningkatnya mutu Sumber Daya Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Terciptanya kompetensi antar aparatur secara positif guna pengembangan daerah yang lebih baik;
3. Tersedianya aparatur yang memiliki kompetensi untuk mengisi kebutuhan tenaga profesional dan spesialisasi; dan
4. Peningkatan kinerja Perangkat Daerah dengan tersedianya aparatur yang profesional sesuai dengan keilmuan yang dimiliki.
- 8 **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** Sumber dana dalam kegiatan tersebut diatas berasal dari APBD Kabupaten Kepulauan Anambas T.A. 2026 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran			
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1.	Beasiswa Tugas Belajar S2 – Dokter Spesialis - 2020	1	Orang	60.000.000	60.000.000
2.	Beasiswa Tugas Belajar S2 – Dokter Spesialis - 2026	1	Orang	188.000.000	188.000.000
3.	Perjalanan Dinas Luar Daerah di luar Wilayah Kepri (Gol. C-E)	1	Orang/Perjalanan	17.052.000	17.052.000
TOTAL					259.936.400

Tarempa, 28 Oktober 2025

Mengetahui
**Kepala Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Selaku PA**



Dra. NURGAYAH, M.A
Pembina Utama Muda
NIP. 196801262000032002

**Kabid Pengembangan Kompetensi,
Penilaian Kinerja dan Penghargaan
Selaku PPTK**



DONI WARJIANTO, S.E
Penata Tk. I
NIP. 198410222014041001



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) *Term of Reference*

- PERANGKAT DAERAH** : BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA
- PENGGUNA ANGGARAN** : Dra. NURGAYAH, M.A
- PROGRAM** : PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA
- KEGIATAN** : SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN,
PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI
PIMPINAN DAERAH, JABATAN PIMPINAN
TINGGI, JABATAN FUNGSIONAL,
KEPEMIMPINAN DAN PRAJABATAN
- SUB KEGIATAN** : PENYELENGGARAAN SERTIFIKASI,
KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN
KOMPETENSI BAGI PIMPINAN DAERAH,
JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN
FUNGSIONAL, KEPEMIMPINAN DAN
PRAJABATAN
- SUMBER DANA** : APBD KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
TAHUN 2026

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN ANGGARAN 2026**

Jalan Raja Haji Fisabilillah Tarempa Kode Pos : 29791
e-mail : bkpsdm.anambaskab@gmail.com
website : www.anambaskab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan hidayah, rahmat dan karunia sehingga Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Pengembangan Kompetensi bagi seluruh ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas dapat terselesaikan dengan baik.

Kegiatan Pengembangan Kompetensi ini bertujuan untuk mendukung terciptanya ASN yang berkepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, membangun integritas moral, memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Selain itu kegiatan ini mendukung terciptanya ASN yang memiliki kompetensi dan tersertifikasi sebagai salah satu hak yang harus diterima oleh seluruh ASN yaitu Pengembangan Kompetensi 20 jam pelajaran (JP).

Agar kegiatan tersebut dapat mencapai target yang telah ditetapkan, diharapkan agar semua pihak terkait dapat memahami dan melaksanakan dengan amanah, efektif dan efisien seluruh proses rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan.

Demikian dan terima kasih.

Tarempa, 28 Oktober 2025

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**



Dra. NURGAYAH, M.A
Pembina Utama Muda
NIP. 196801262000032002

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN
KOMPETENSI BAGI PIMPINAN DAERAH, JABATAN PIMPINAN TINGGI,
JABATAN FUNGSIONAL, KEPEMIMPINAN DAN PRAJABATAN
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2026

1. LATAR BELAKANG

Pemerintah mempunyai peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, yang dilakukan bersama dengan unsur-unsur lainnya yakni dunia usaha dan masyarakat. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki standar kompetensi yang dipersyaratkan oleh jabatannya masing-masing yang terindikasi dari pengetahuan, wawasan yang luas dan selalu mengikuti perkembangan terbaru dibidang tugasnya, serta dari nilai, sikap, dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, bermoral dan bermental baik, netral, sadar akan tanggung jawabnya sebagai pelayanan publik, dan mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Selain itu, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS, Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS, dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang mewajibkan seluruh ASN untuk mengikuti pengembangan kompetensi minimal 20 jam pelajaran (JP) per tahun dan maksimal 24 JP bagi PPPK dalam 1 Tahun masa Perjanjian Kerja. Karena itu ASN harus memiliki sertifikasi kompetensi sesuai bidang jabatan yang akan ditempatinya. Sertifikasi dan kegiatan uji kompetensi bagi ASN (Aparatur Sipil Negara) merupakan wujud pengakuan negara terhadap kompetensi yang dimiliki sebagai salah satu dasar untuk peningkatan karir di masa yang akan datang. Dilakukan guna perbaikan kualitas, peningkatan kompetensi dan memberikan kepastian kepada masyarakat bahwa aparatur tersebut merupakan orang yang kompeten.

Oleh karena itu, Aparatur Sipil Negara (ASN) mempunyai peranan yang penting dalam mengelola prakondisi tersebut. Sosok Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mampu memainkan peranan tersebut adalah ASN yang memiliki kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada NKRI, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawab sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

2 **MAKSUD DAN TUJUAN**

a. Maksud

Maksud diselenggarakannya kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN adalah untuk menghasilkan sosok ASN yang profesional yaitu sosok ASN yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien.

b. Tujuan

Pengembangan Kompetensi ASN dilaksanakan bertujuan untuk membentuk Aparatur Sipil Negara (ASN) profesional yang mampu :

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap ASN Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas agar dapat melaksanakan tugas secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika ASN sesuai dengan kebutuhan satuan kerjanya;
2. Membekali peserta dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam jabatannya serta membangun kemampuan peserta untuk merancang suatu perubahan di unit kerjanya;
3. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu, pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat persatuan serta kesatuan bangsa;
4. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat;
5. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik;
6. Mendukung lahirnya ASN yang mampu membuat organisasi menjadi lebih baik.

3 **SASARAN**

Sasaran Pengembangan Kompetensi ASN adalah seluruh Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari PNS dan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.

4 **KEGIATAN**

1. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil – 121 Orang;

5 **NAMA ORGANISASI**

2. Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Organisasi yang melaksanakan kegiatan ini adalah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengguna Anggaran : Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda IV.c
NIP.196801262000032002
2. Pejabat Pembuat Komitmen : Dra. Nurgayah, M.A
Pembina Utama Muda IV.c
NIP.196801262000032002
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan: Doni Warjianto, S.E
Penata Tk. I / III.d
NIP.198410222014041001

Panitia Pelaksana Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2026 adalah :

No.	Nama	Jabatan Dalam Kegiatan
1	2	3
1	Dra. Nurgayah, M.A	Penanggungjawab
2	Mega Kumala Sari, SP	Ketua
3	Erwin, SIP	Sekretaris
4	Hettiandra, S.Sos.	Anggota
5	Joneka Saputra, SE	Anggota
6	Wisnu Hardiyanto, S.M	Anggota
7	Wenny Andriani, S.Ak	Staf Administrasi Kegiatan
8	Apandi	Staf Administrasi Kegiatan

6 **LOKASI KEGIATAN**

1. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil diselenggarakan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kepulauan Riau;
2. Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diselenggarakan di Tarempa Kabupaten Kepulauan Anambas;

- 7 **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN** Jangka waktu pelaksanaan direncanakan pada bulan Januari - Desember 2026.
- 8 **KELUARAN/ PRODUK YANG DIHASILKAN** Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN ini bertujuan untuk mendukung terciptanya ASN yang berkepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, membangun integritas moral, memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang tugas masing-masing Aparatur Sipil Negara.
- 9 **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** Sumber dana dalam kegiatan tersebut diatas berasal dari APBD Kabupaten Kepulauan Anambas T.A. 2026 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas sebagai berikut:

Uraian	Anggaran			
	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
Spanduk - Spesifikasi : Bahan Flexi (300gr)	5	M2	110.200	551.000
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu- Prasmanan	15	Paket	420.000	6.300.000
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan - Snack	300	Orang/Kali	25.000	7.500.000
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan - Makanan	180	Orang/Kali	44.000	7.920.000
Kontribusi Latsar CPNS Pola Blanded Learning (PNBP)	121	Per Orang	5.260.000	636.460.000
Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang – Bus 40 Seat	6	Kali	1.750.000	10.500.000
Perjalanan Dinas Luar Daerah di Luar Wilayah Kepri (Tingkat C-D)	4,2	Orang/Perjalanan	17.052.000	71.618.400

Perjalanan Dinas Luar Daerah di Dalam Wilayah Kepri (Tingkat C-D)	4,2	Orang/Perjalanan	12.698.000	53.331.600
Satuan Biaya Tiket Kapal Laut Perjalanan Dinas Dalam Negeri. Spesifikasi: Anambas - Batam untuk 121 Peserta	89	Orang/Perjalanan	1.500.000	133.500.000
TOTAL				927.681.000

Tarempa, 28 Oktober 2025

Mengetahui
**Kepala Badan Kepegawaian Dan
Pembinaan Sumber Daya Manusia
Selaku PA**

Dra. NURGAYAH, M.A
Pembina Utama Muda
NIP. 196801262000032002

**Kabid Pengembangan Kompetensi,
Penilaian Kinerja dan Penghargaan
Selaku PPTK**

DONI WARJIANTO, S.E
Penata Tk. I
NIP. 198410222014041001

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Raja Haji Fisabilillah Nomor 1, Tarempa, Siantan, Kepulauan Anambas,
Kepulauan Riau 29791, Laman anambaskab.go.id, Pos-el bkpsdm@anambaskab.go.id



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PA : Dra. NURGAYAH, M.A.
NIP : 196801262000032002
SKPD : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
PROGRAM : PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
KEGIATAN : MUTASI DAN PROMOSI ASN
(MANAJEMEN TALENTA ASN)

TAHUN ANGGARAN 2026

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS
**BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Raja Haji Fisabilillah Nomor 1, Tarempa, Siantan, Kepulauan Anambas,
Kepulauan Riau 29791, Laman anambaskab.go.id, Pos-el bkpsdm@anambaskab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

MANAJEMEN TALENTA ASN

I. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 27 ayat (2) menyebutkan bahwa Manajemen ASN sebagaimana disebut pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan sistem merit. Salah satu kriteria dalam pemenuhan sistem merit berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pada Pasal 134 ayat (2) huruf d adalah memiliki manajemen karier yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karier, dan kelompok rencana suksesi diperoleh dari manajemen talenta sebagai salah satu kriteria dalam pelaksanaan sistem merit dalam pengelolaan manajemen ASN.

Salah satu cara untuk mengembangkan kompetensi dan karier pegawai adalah melalui manajemen talenta yang merupakan upaya pengelolaan aparatur sipil negara untuk memperoleh talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan tertentu. Berdasarkan Pasal 179 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) menyebutkan bahwa berdasarkan informasi lowongan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setiap PPK menominasikan PNS yang masuk dalam kelompok rencana suksesi di lingkungannya untuk mengisi lowongan dimaksud sesuai kebutuhan instansi.

Kebijakan Manajemen Talenta ASN diamanatkan pada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024. Manajemen Talenta Nasional termuat dalam 2 (dua) agenda pembangunan pada RPJMN 2020 – 2024, yakni : 1) Peningkatan SDM berkualitas dan berdaya saing, dan 2) Penguatan Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik. sebagai salah satu proyek prioritas nasional, penerapan Manajemen Talenta ASN merupakan penguatan implementasi manajemen ASN untuk mencapai sasaran pokok Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola dalam rangka mendukung Penguatan Stabilitas

Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik. Dalam Matriks Pembangunan RPJMN 2020 – 2024, ditargetkan penerapan Manajemen Talenta ASN secara nasional pada 87 Kementerian/Lembaga pada tahun 2023 dan 34 Provinsi serta 100 Kab/Kota pada tahun 2024.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pusat dan Instansi Daerah.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara pada Pasal 8 menyebutkan bahwa pada ayat (1) menerangkan bahwa Manajemen Talenta ASN Instansi ditetapkan dan dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pada setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, pada ayat (2) menerangkan bahwa Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan Manajemen Talenta ASN Instansi berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta, strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan nasional.

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 411 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan dan Penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi Pemerintah pada Diktum Kesatu menerangkan bahwa *“Instansi Pemerintah wajib membangun Manajemen Talenta terhitung sejak 1 Januari 2026”*. Mekanisme Persetujuan Penerapan Manajemen Talenta ASN, sebagai berikut :

- a. Instansi Pemerintah mengajukan usulan penerapan manajemen talenta dengan melampirkan bukti dukung persyaratan kepada BKN;
- b. BKN menelaah kesiapan penerapan manajemen talenta Instansi Pemerintah;
- c. Bagi Instansi Pemerintah yang telah memenuhi kriteria penilaian;
- d. BKN akan menyelenggarakan ekspose penerapan manajemen talenta;
- e. Instansi Pemerintah memaparkan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Dasar kebijakan penyelenggaraan manajemen talenta ASN instansi;
- 2) Simulasi penggunaan sistem informasi manajemen talenta yang mencakup profil talenta, distribusi talenta pada 9 kotak dan peta jabatan target serta rencana suksesi;
- 3) Kepala BKN menetapkan Surat Keputusan Persetujuan Penerapan Manajemen Talenta bagi instansi yang telah memenuhi kriteria penilaian.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu tindak lanjut guna mewujudkan Sistem Pemerintahan khususnya dalam Percepatan Pembangunan Manajemen Talenta di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas memandang perlu menyelenggarakan kegiatan "Manajemen Talenta ASN".

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 28 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara tanggal 25 November 2021;
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 411 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan dan Penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi Pemerintah

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diselenggarakannya kegiatan Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas adalah :

1. Meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik;

2. Menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (*future leader*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan nasional;
3. Mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karir yang berkesinambungan;
4. Mewujudkan rencana suksesi (*succession planning*) yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah;
5. Memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi;
6. Menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

IV. SASARAN

Terlaksananya Manajemen Talenta bagi seluruh Aparatur Sipil Negara diutamakan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, meliputi :

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Pejabat Administrator;
- c. Pejabat Pengawas;
- d. Pejabat Fungsional; dan/atau
- e. Pelaksana

V. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup Kegiatan Manajemen Talenta ASN adalah sebagai berikut :

1. Menyusun dokumen pendukung dalam pemenuhan pembangunan Manajemen Talenta meliputi :
 - 1) Surat Pernyataan Pimpinan tentang Komitmen Penerapan Manajemen Talenta Instansi;
 - 2) Surat Keputusan Pembentukan Tim Kerja Manajemen Talenta Instansi;
 - 3) Surat keputusan pembentukan Komite Talenta Instansi;

- 4) Surat Keputusan Penetapan Penilaian dalam Manajemen Talenta;
 - 5) Surat Keputusan Jabatan Kritis di Instansi Pemerintah;
 - 6) Surat Keputusan Rumpun Jabatan di Instansi Pemerintah;
 - 7) Regulasi yang ditetapkan pimpinan instansi sebagai dasar penyelenggaraan manajemen talenta berupa Peraturan Bupati dan atau dalam bentuk lainnya.
2. Melaksanakan percepatan pembangunan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas melalui aplikasi SIMATA BKN (Sistem Manajemen Talenta BKN) dengan melakukan *update* dan sinkronisasi data yang dibutuhkan di aplikasi SIASN BKN dan SIMATA BKN dalam pemenuhan pilar pembangunan Manajemen Talenta;
 3. *Forum Group Discussion* (FGD) Pembahasan Konsep Manajemen Talenta Kabupaten Kepulauan Anambas oleh Tim Kerja Manajemen Talenta BKPSDM dengan Komite Talenta;
 4. Sosialisasi Konsep Manajemen Talenta ke Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas;
 5. Melaksanakan Pra Ekspose dan Ekspose untuk mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Pelaksanaan Manajemen Talenta pada Instansi Pemerintah.

VI. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Jangka waktu penyelesaian kegiatan selama 1 (satu) tahun.

VII. PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan kegiatan ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas selaku Perangkat Daerah yang bertugas melaksanakan kegiatan ini, telah merencanakan beberapa tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi ke *pilot project* sesuai dengan hasil penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia yaitu di Pemerintah Provinsi Jawa Barat, Pemerintah

Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;

2. Menyiapkan dokumen pemenuhan pilar Pembangunan Manajemen Talenta ASN yang telah dilaksanakan pra ekspose dengan BKN Pusat dan BKN Kanreg Regional XII Pekanbaru;
3. Membentuk Tim Kerja Manajemen Talenta ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas dan Komite Talenta Kabupaten Kepulauan Anambas;
4. Menyusun regulasi terkait Manajemen Talenta meliputi Penetapan Penilaian Manajemen Talenta, SK Jabatan Kritis;
5. Berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah terkait dengan Rumpun Jabatan yang dibutuhkan dalam Manajemen Talenta;
6. Melaksanakan Pendampingan Intensif dengan BKN Kanreg Regional XII Pekanbaru dan Pra ekspose dengan BKN Pusat;
7. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan untuk melaksanakan ekspose dengan BKN Pusat untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan pelaksanaan Manajemen Talenta.

VIII. PEMBIAYAAN

Pembiayaan dibebankan dalam APBD Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2026 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Anambas. Rincian Pendanaan Tersebut sebagai berikut :

NO	URAIAN	Satuan		Harga	Jumlah
1	Cetak Spanduk/Banner/Baliho Spesifikasi : Spanduk Bahan flexi (300 gr)	5	M2	Rp 110.200	551.000
2	Snack (kudapan) Spesifikasi : 3 Kue basah + Minuman Mineral	200	Porsi	Rp 25.000	Rp 5.000.000
3	Honorarium Rohaniawan Spesifikasi : Honorarium Rohaniawan Pengukuh	10	Orang/Kegiatan	Rp 400.000	Rp 4.000.000
4	Perjalanan Dinas Dalam Negeri (luar wilayah provinsi kepulauan riau) Spesifikasi : Tingkat C-E	2,8	Orang / Perjalanan	Rp 17.052.000	Rp 47.745.600
					Rp 57.296.600

IX. PENUTUP

Demikian disampaikan, selanjutnya kami mohon arahan dan petunjuk Ibu agar dalam pelaksanaan nantinya dapat berjalan dengan lancar.

Pengguna Anggaran (PA)



Dra. NURGAYAH, M.A.
Pembina Utama Muda
NIP. 196801262000032002

Tarempa, 28 Oktober 2026
Kepala Bidang Mutasi dan Promosi,



EVA NILASARI, SE
Penata Tingkat I
NIP. 198506162010012019