



KERANGKA ACUAN KERJA

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BUOL

T.A. 2025



KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.01 Pembentukan Peraturan Daerah dan DPRD
Sub. Kegiatan	: 4.02.02.2.01.0001 Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terlaksananya tugas dan fungsi Peraturan DPRD
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah dokumen pembentukan PERDA (%)
Nilai Anggaran	: Rp 39.640.417,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terkhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.
- Keputusan Bupati Buol Tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas rapat pembahasan pembentukan Peraturan Daerah perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan rapat pembahasan rancangan peraturan daerah;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor;
- Memfasilitasi dokumentasi kegiatan rapat;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan adalah melakukan kajian atas Rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan yang akan dibahas oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Penyediaan alat/bahan tulis kantor												
2	Penyediaan alat/bahan kegiatan kantor bahan cetak												
3	Penyediaan alat/bahan kegiatan kantor bahan komputer												
4	Penyediaan makanan dan minuman kegiatan rapat												
5	Penyediaan belanja jasa lembur												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya alat/bahan tulis kantor	1.774.667,00
2	Tersedianya alat/bahan kegiatan kantor bahan cetak	1.875.000,00
3	Tersedianya alat/bahan kegiatan kantor bahan komputer	405.750,00
4	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan rapat	20.465.000,00
5	Tersedianya belanja jasa lembur	15.120.000,00
Jumlah		39.640.417,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUFAS DAN FUNGSI DPRD
Nama Kegiatan : PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN DPRD
Kerangka Kerja Kegiatan : PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

Nama Kegiatan: Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025									
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : Drs. Muh. SYAMSUL IS RASYID, M.Si Jabatan : Kabag Persidangan dan perundang Undangan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Wk.Ketua : ■ Sekretaris : Anggota :									
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan tugas pembahasan atas usulan Rancangan Peraturan Daerah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Buol. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud, diperoleh ilmu dan peraturan baru yang mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD. Masalah: penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat, sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. Terutama tidak tersedianya honorarium lembur bagi PNS dalam menjalankan fungsi pelayanan terhadap DPRD, dimana kegiatan dimaksud sering dilaksanakan diluar jam kerja, Strategi: ■ Pendokumentasian Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibahas Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: <table> <tr> <td>■ APBN</td> <td>:</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>■ APBD</td> <td>:</td> <td>Rp39.640.417,00</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>:</td> <td>Rp39.640.417,00</td> </tr> </table> (tiga puluh sembilan juta enam ratus empat puluh empat ratus tujuh belas rupiah)	■ APBN	:	---	■ APBD	:	Rp39.640.417,00	Total	:	Rp39.640.417,00
■ APBN	:	---									
■ APBD	:	Rp39.640.417,00									
Total	:	Rp39.640.417,00									

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output)			
Persentase Pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
	a. Tahapan Persiapan:		
	■ Permintaan Jadwal penyusunan Rancangan Peraturan Daerah	01 Januari	30 Februari
	■ Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman	01 Januari	30 Februari
	■ Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor	01 Januari	30 Februari
	b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:		
	■ Dokumentasi Kegiatan	1 Januari	31 Desember
	■ Pelaporan Hasil Kegiatan	1 Januari	31 Desember



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

B. Monitoring dan Evaluasi (*Pre Test dan Post Test*)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan

- Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah
- Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.

2. Kapasitas Kerjasama:

Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja

Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a Persiapan			
■ Penyusunan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubbag Rancangan Perda
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubbag Persidangan, Realita dan AKD/Caraka
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Alat Tulis Kantor	1 Januari	31 Desember	PPTK
b Pelaksanaan			
■ Perjalanan Dinas Biasa (Rp. 9.402.000)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Dokumentasi Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah untuk 3 kali kegiatan selama 63 hari	1 Januari	31 Desember	Subbagian Humas dan Protokol
■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	31 Desember	PPTK

2. Jadwal Kegiatan Pokok

Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Badan Pembentukan Perda	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Persidangan dan Bagian Perundang-Undangan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Fasilitasi Pelayanan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Sekretaris DPRD	Konsumsi dan dokumentasi kegiatan	Subbagian Humas dan Protokol/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.01 Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
Sub. Kegiatan	: 4.02.02.2.01.0002 Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah dokumen pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah dokumen hasil pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
Nilai Anggaran	: Rp45.646.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas rapat pembahasan rancangan Peraturan Daerah perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan rapat pembahasan rancangan peraturan daerah;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor;
- Memfasilitasi dokumentasi kegiatan rapat;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan adalah melakukan kajian atas Rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan yang akan dibahas oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2025 sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan rapat												
2	Tersedianya Perjalanan Dinas												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan rapat	30.700.000,00
3	Tersedianya Perjalanan Dinas	14.946.000,00
Jumlah		45.646.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUFAS DAN FUNGSI DPRD
Nama Kegiatan : PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN DPRD
Kerangka Kerja Kegiatan : PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

Nama Kegiatan: Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : Drs. Muh. SYAMSUL IS RASYID, M.Si Jabatan : Kabag Persidangan dan perundang Undangan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Wk. Ketua : ■ Sekretaris : Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan tugas pembahasan atas usulan Rancangan Peraturan Daerah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Buol. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat mendukung untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud, diperoleh ilmu dan peraturan baru yang mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Masalah: Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang seharusnya dilakukan secara tepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. Terutama tidak terdapatnya honorarium lembur bagi PNS dalam menjalankan fungsi pelayanan terhadap DPRD, dimana kegiatan dimaksud sering dilaksanakan diluar jam kerja. Strategi: ■ Pendokumentasian Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibahas Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Penda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: ■ APBN : - ■ APBD : Rp45.646.000,00 Total : Rp45.646.000,00 (empat puluh lima juta enam ratus empat puluh enam ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output)			
Persentase Pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Permintaan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah		01 Januari	30 Februari
■ Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman		01 Januari	30 Februari
■ Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor		01 Januari	30 Februari
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Dokumentasi Kegiatan		1 Januari	31 Desember
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		1 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

B. Monitoring dan Evaluasi (*Pre Test* dan *Post Test*)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan

- Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja
- Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.

2. Kapasitas Kerjasama:

Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja

Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a Persiapan			
■ Penyusunan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubbag Rancangan Perda
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubbag Persidangan, Risalah dan AKD/Caraka
■ Pembastan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembastan Dokumen Pengadaan Alat Tulis Kantor	1 Januari	31 Desember	PPTK
b Pelaksanaan			
■ Perjalanan Dinas Biasa (Rp. 9.402.000)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Dokumentasi Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah untuk 3 kali kegiatan selama 63 hari	1 Januari	31 Desember	Subbagian Humas dan Protokol
■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	31 Desember	PPTK

2. Jadwal Kegiatan Pokok

Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Badan Pembentukan Perda	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Persidangan dan Bagian Perundang-Undangan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Fasilitasi Pelayanan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Sekretaris DPRD	Konsumsi dan dokumentasi kegiatan	Subbagian Humas dan Protokol/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.01 Pembentukan Peraturan Daerah dan DPRD
Sub. Kegiatan	: 4.02.02.2.01.0003 Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Dokumen Kajian Perundang undangan
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Dokumen Kajian Perundang undangan (%)
Nilai Anggaran	: Rp 3.207.500,00

A. Latar Belakang

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD;
- Keputusan Bupati Buol Tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

1. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol, maka perlu dilaksanakan penyusunan dan pengkajian atas Peraturan Daerah yang akan dibahas pada rapat-rapat yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dan Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menerima Rancangan Peraturan Daerah dari Pemerintah Daerah;
- Menunjuk Tenaga Ahli dan menetapkan Tim Penyusun dan Pengkajian Peraturan Daerah;
- Menyampaikan hasil kajian kepada Pimpinan dan Anggota DPRD melalui Sekretaris DPRD;

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan adalah melakukan kajian atas Rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan yang akan dibahas oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya alat tulis kantor kertas dan cover												
2	Tersedianya Belanja bahan komputer												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor kertas dan cover	1.855.000,00
2	Tersedianya belanja bahan komputer	1.352.500,00
Jumlah		3.207.500,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

 Nama Program : **PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **PENYELENGGARAAN KAJIAN PERUNDANG UNDANGAN**

Nama Kegiatan: Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Kabag Persidangan dan Perundang Undangan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Wk. Ketua : ■ Sekretaris : Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan tugas Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Buol. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud, diperoleh ilmu dan peraturan baru yang mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.		Anggaran: ■ APBN : -- ■ APBD : <u>Rp3.207.500,00</u> Total : <u>Rp3.207.500,00</u> (tiga juta dua ratus tujuh ribu lima ratus rupiah)
Masalah: Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan yang dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. Dengan jadwal yang berubah berubah serta tidak tepat waktu.		
Strategi: ■ Pendokumentasian penyelenggaraan kajian perundang undangan yang akan dibahas		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2017-2022		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu.			
Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol			
Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output)			
Pembahasan Pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Permintaan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah		01 Januari	30 Februari
■ Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman		01 Januari	30 Februari
■ Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor		01 Januari	30 Februari
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Dokumentasi Kegiatan		1 Januari	31 Desember
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		1 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
■ Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten Buol
■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja

Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan			
■ Penyusunan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubbag Rancangan Perda
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubbag Persidangan, Risalah dan AKD/Caraka
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Alat Tulis Kantor	1 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan			
■ Penyajian makan minum (Rp 10.540.000,00)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyediaan Jasa Lembur (Rp 4.500.000,00)			
■ Dokumentasi Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan untuk 3 kali kegiatan selama 63 hari	1 Januari	31 Desember	Subbagian Humas dan Protokol
■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	31 Desember	PPTK

2. Jadwal Kegiatan Pokok

Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Badan Pembentukan Perda	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Persidangan dan Bagian Perundang-Undangan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Fasilitas Pelayanan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Sekretaris DPRD	Konsumsi dan dokumentasi kegiatan	Subbagian Humas dan Protokol/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.01 Pembentukan Peraturan Daerah dan DPRD
Sub. Kegiatan	: 4.02.02.2.01.0004 Fasilitasi Penyusunan Penjelasan Keterangan Naskah Akademik
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah dokumen Naskah Akademik yang di susun
Indikator Sub Kegiatan	: Jumlah Dokumen Naskah Akademik yang di susun
Nilai Anggaran	: Rp 45.920.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka penyusunan Naskah Akademik DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas rapat penyusunan Naskah Akademik perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan rapat penyusunan Naskah Akademik;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor;
- Memfasilitasi dokumentasi kegiatan rapat;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan adalah melakukan kajian atas Rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah dan yang akan dibahas oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Februari s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Jasa Konsultasi non Konstruksi												
2	Tersedianya perjalanan Dinas Biasa												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Jasa Konsultasi non Konstruksi	40.000.000,00
2	Tersedianya perjalanan Dinas Biasa	5.920.000,00
Jumlah		45.920.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUFAS DAN FUNGSI DPRD**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **PENBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN DPRD**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **FASILITAS PENYUSUNAN PENJELASAN KETERANGAN NASKAH AKADEMIK**

Nama Kegiatan: Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruano Sidana DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung : Drs. Muh. SYAMSUL IS RASYID, M.Si Jabatan : Kabag Persidangan dan perundang undangan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Wk.Ketua : ■ Sekretaris : Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan tugas penyusunan atas usulan Peraturan Daerah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Buol. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud, diperoleh ilmu dan peraturan baru yang mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp45.920.000,00 Total : Rp45.920.000,00 (empat puluh lima juta sembilan ratus dua puluh ribu rupiah)
Masalah: Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. Terutama tidak tersedianya honorarium lembur bagi PNS dalam menjalankan fungsi pelayanan terhadap DPRD, dimana kegiatan dimaksud sering dilaksanakan diluar jam kerja.		
Strategi: ■ Pendokumentasian Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibahas.		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan
Sasaran Umum: Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu.
Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol
Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol

2. Keluaran (Output)

Persentase Pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:	Penentuan lokasi pertemuan dan lingkungan pertemuan	01 Januari	30 Februari
	Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman	01 Januari	30 Februari
	Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor	01 Januari	30 Februari
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:	Dokumentasi Kegiatan	1 Januari	31 Desember
	Pelaporan Hasil Kegiatan	1 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
■ Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja					
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
	a. Persiapan				
	■ Penyusunan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubag Rancangan Perda	
	■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubag Persidangan, Riset dan AKD/Cara	
	■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	1 Januari	31 Desember	PPTK	
	■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Alat Tulis Kantor	1 Januari	31 Desember	PPTK	
	b. Pelaksanaan				
	■ Penyediaan alat tulis kantor (Rp. 1.284.927,00)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
	■ Penyediaan pengandaan (Rp. 1.872.000,00)				
	■ Penyediaan makanan dan Minuman (Rp. 20.465.000)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
	■ Dokumentasi Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah untuk 3 kali kegiatan selama 63 hari	1 Januari	31 Desember	Subbagian Humas dan Protokole	
	■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	31 Desember	PPTK	
2. Jadwal Kegiatan Pokok					
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
	1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Badan Pembentukan Perda	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Persidangan dan Bagian Perundang-Undangan
	1 Januari s.d. 31 Desember	■ Fasilitas Pelayanan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Sekretaris DPRD	Konsumsi dan dokumentasi kegiatan	Subbagian Humas dan Protokol/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.02.0001 Pembahasan KUA dan PPAS
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah rapat pembahasan KUA dan PPAS
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah rapat pembahasan KUA dan PPAS
Nilai Anggaran	: 32.465.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan Pembahasan KUA dan PPAS Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas Rapat-rapat pembahasan KUA dan PPAS perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan penggandaan;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering* dan penyedia alat tulis kantor, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan 2 s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

**Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan
Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan**

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan Rapat												
2	Tersedianya Belanja Lembur												
3	Tersedianya perjalanan dinas												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan	16.625.000.00
2	Terlaksananya Belanja Lembur	15.840.000,00
3	Terlaksananya Perjalanan Dinas	
Jumlah		32.465.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kerangka Kerja Kegiatan : PEMBAHASAN KUA DAN PPAS

Nama Kegiatan: PEMBAHASAN KUA DAN PPAS	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan : Bulan Oktober- November 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : SULISTYO WATI, S.Sos Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Daerah Ahli Muda Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua ■ Wk.Ketua ■ Sekretaris Anggota
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol. Dalam menjalankan tugas mempersiapkan pembahasan KUA dan PPAS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud dapat menunjang tugas dan fungsi DPRD Masalah: ■ Rapat-rapat Pembahasan KUA dan PPAS yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan jadwal yang berubah. Sehingga Sekretariat DPRD mengatur kembali jadwal pembahasan KUA dan PPAS Strategi: ■ Penyusunan jadwal pembahasan KUA dan PPAS Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Penda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : 32.465.000,00 Total : 32.465.000,00 (Tiga puluh dua juta empat ratus enam puluh lima ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output)			
Persentase Tercapainya Rapat-rapat Pembahasan KUA dan PPAS			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Permintaan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan		01 oktober	31 november
■ Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor		01 oktober	31 november
■ Penentuan Pihak Penyedia Makanan dan Minuman Rapat		01 oktober	31 november
■ Penentuan Perjalanan Dinas		01 oktober	31 november
■ Penentuan Jasa Laminasi		01 oktober	31 november
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 oktober	31 november
■ Dokumentasi Kegiatan		01 oktober	31 november

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Pelaksanaan Monitoring sebelum Rapat-rapat Pembahasan KUA dan PPAS dilaksanakan dan setelah itu dilakukan evaluasi atas pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
--

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan Pembahasan KUA dan PPAS sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
■ Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah		Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a Persiapan				
■ Penyusunan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan Pembahasan KUJA dan PPAS	01 oktober	31 november	PPTK	
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan KUJA dan PPAS	01 oktober	31 november	PPTK	
■ Pembuatan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	01 oktober	31 november	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Alat Tulis Kantor	01 oktober	31 november	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Makanan dan Minuman	01 oktober	31 november	PPTK	
■ Pembuatan Dok Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas	01 oktober	31 november	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Lembur	01 oktober	31 november	PPTK	
b Pelaksanaan				
■ Penyiapan Jadwal Pembahasan KUJA dan PPAS	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan alat tulis kantor	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan makan dan Minum	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Menyiapkan surat tugas	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Rapat-rapat Internal Komisi	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Rapat Pra Pembahasan APBD	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Pelaporan Hasil kegiatan	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Dokumentasi Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan untuk 4 kali kegiatan selama 12 bulan	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan jasa Lembur	01 oktober	31 november	Pihak Penyedia	
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
01 oktober s.d. 31 november	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Pimpinan/anggota DPRD	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Fasilitas Penganggaran
01 oktober s.d. 31 november	■ Fasilitasi Pelayanan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan kepada DPRD	Sekretaris DPRD	Dana dan Pendamping	Subbagian Humas dan Protokol/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.02.0002 Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah rapat pembahasan Perubahan KUA dan PPAS
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah rapat pembahasan perubahan KUA dan PPAS
Nilai Anggaran	: Rp 22.230.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terkhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan Pembahasan Perubahan KUA dan PPAS Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan penggandaan;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering* dan penyedia alat tulis kantor, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan II s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
2	Tersedianya Bahan kertas dan cover												
3	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan												
4	Tersedianya Bahan komputer												
5	Tersedianya Perjalanan Dinas												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya Alat Tulis Kantor	225.000,00
2	Terlaksananya Bahan kertas dan cover	1.140.000,00
3	Terlaksananya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan	19.700.000,00
4	Tersedianya Bahan Komputer	1.165.000,00
5	Terlaksananya Perjalanan Dinas	
Jumlah		22.230.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kerangka Kerja Kegiatan : PEMBAHASAN PERUBAHAN KUA DAN PPAS

Nama Kegiatan: PEMBAHASAN KUA PPAS	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Februari s/d Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : SULISTYO WATI, S.Sos Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Penyediaan jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan merupakan kegiatan yang di peruntukkan untuk menunjang operasional seluruh Pejabat Struktural di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dengan tujuan agar Pemeliharaan dan Kecepatan serta meningkatkan kelancaran fungsi dan fungsi pelayanan DPRD Masalah: Ketidaksiadaan anggaran merupakan masalah yang di hadapi dalam pelaksanaan program ini. Penyediaan jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan kadang tidak dapat dilaksanakan karena berbentur dengan anggaran yang kurang memadai. Perbaikan hanya dilakukan pada hal-hal yang teknis dan yang sangat dibutuhkan, yang sekiranya tidak mengganggu seluruh Pejabat Struktural di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Strategi: ■ Inventarisasi kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional Sekretariat DPRD Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Penda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp22.230.000,00 Total : Rp22.230.000,00 (dua puluh dua juta dua ratus tiga puluh ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Penyediaan jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan tersebut mempunyai tujuan untuk mendukung kegiatan dan operasional seluruh Pejabat Struktural di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh Pejabat Struktural di Lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat dan DPRD Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output)			
Persetujuan tercapainya pelaksanaan kegiatan secara optimal			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Inventarisasi kebutuhan belanja BBM		01 Maret	31 Oktober
■ Inventarisasi Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan		01 Maret	31 Oktober
■ Inventarisasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		01 Maret	31 Oktober
■ Inventarisasi kebutuhan penggantian minyak pelumas/oli		01 Maret	31 Oktober
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Dokumentasi Kegiatan		01 Maret	31 Oktober
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Maret	31 Oktober

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan.

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
■ Penyediaan jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan. Kegiatan sangat mendukung operasional fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol ■ Ketimedian dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dan Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

TERMS of REFERENCES (ToR)

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah		Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
■ Pendokumentasian kebutuhan belanja BBM		01 Maret	31 Oktober	PPTK
■ Pendokumentasian Pajak, Bea dan Perizinan		01 Maret	31 Oktober	PPTK
■ Pendokumentasian Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		01 Maret	31 Oktober	PPTK
■ Pendokumentasian kebutuhan penggantian minyak pelumas/oli		01 Maret	31 Oktober	PPTK
b. Pelaksanaan				
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban BBM Kendaraan Dinas Operasional Rp. 23.587.500		01 Maret	31 Oktober	Sopir Sekawan
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan Rp. 7.800.000		01 Maret	31 Oktober	Pemakai Barang
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Rp. 42.810.000		01 Maret	31 Oktober	Pemakai Barang
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Kebutuhan Penggantian Minyak Pelumas/Oli Rp. 11.912.500		01 Maret	31 Oktober	Sopir Sekawan
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
01 Maret s.d. 31 Oktober	■ Penyediaan jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Sekretaris DPRD	Dina	Sopir/Pihak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.02.0003 Pembahasan APBD
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah rapat pembahasan APBD
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah rapat pembahasan APBD
Nilai Anggaran	: Rp 55.803.500,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan Pembahasan APBD Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas Rapat Pembahasan APBD perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Pembahasan APBD;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan pengandaan;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering* dan penyedia alat tulis kantor, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan III s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
2	Tersedianya Kertas dan Cover												
3	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan												
4	Tersedianya Jasa Lembur												
5	Tersedianya Perjalanan Dinas												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	
2	Penyediaan Kertas dan Cover	2.458.500,00
3	Penyediaan makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan	40.925.000,00
4	Penyediaan Jasa Lembur	12.420.000,00
5	Penyediaan Perjalanan Dinas	
Jumlah		55.803.500,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUFAS DAN FUNGSI DPRD
 Kerangka Kerja Kegiatan : PEMBAHASAN APBD

Nama Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Agustus s.d. September 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : MAHMUDA Y. TAKULOE, S.Sos Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Daerah Ahli Muda Bagian Fasilitas Penggajian dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol. Dalam menjalankan tugas mempersiapkan pembahasan APBD Perubahan untuk kegiatan tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat		Anggaran: ■ APBN : — ■ APBD : Rp55.803.500,00 Total : Rp55.803.500,00 (lima puluh lima juta delapan ratus tiga ribu lima ratus rupiah)
Masalah: Rapel-rapat pembahasan APBD Perubahan yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan jadwal yang berubah. Sehingga Sekretariat DPRD mengatur kembali jadwal pembahasan APBD		
Strategi: ■ Penyusunan jadwal pembahasan APBD		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar.			
Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol			
Tujuan Langsung: Penuhan kebutuhan ASN Sekretariat DPRD			
2. Keluaran (Output)			
Pembahasan Tercapainya Rapat-rapat Pembahasan APBD			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			31 Desember
■ Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor		01 Januari	31 Desember
■ Penentuan Pihak Penyedia Makanan dan Minuman Rapat		01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Pelaksanaan Monitoring sebelum Rapat-rapat Pembahasan APBD dilaksanakan dan setelah itu dilakukan evaluasi atas pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
--

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan Pembahasan APBD Perubahan sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
■ Pendokumentasian Daftar honor fraksi		01 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
■ Penyediaan Daftar honor fraksi		1 Februari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Layanan Administrasi Keuangan perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Sekretaris DPRD

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.02.0004 Pembahasan APBD Perubahan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah rapat pembahasan
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah rapat pembahasan
Nilai Anggaran	: Rp 68.926.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan Pembahasan APBD Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas Rapat-rapat Pembahasan APBD Perubahan perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan pengandaan;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering* dan penyedia alat tulis kantor, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan III s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
2	Tersedianya Bahan Cetak												
3	Tersedianya Bahan Komputer												
4	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan												
5	Tersedianya Jasa Lembur												
6	Tersedianya Perjalanan Dinas Biasa												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Oktober 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya Alat Tulis Kantor	
2	Terlaksananya Bahan Cetak	
3	Terlaksananya Bahan Komputer	
4	Terlaksananya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan	39.400.000,00
5	Terlaksananya Jasa Lembur	12.420.000,00
6	Terlaksananya Perjalanan Dinas Biasa	17.106.000,00
Jumlah		68.926.00,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUFAS DAN FUNGSI DPRD
 Kerangka Kerja Kegiatan : PEMBAHASAN APBD PERUBAHAN

Nama Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Agustus s.d. September 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : MADHURA T. TAKULDE, S.Sos Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Deerah Ahli Muda Bagian Fasilitas Penggajian dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol. Dalam menjalankan tugas mempersiapkan pembahasan APBD Perubahan untuk kegiatan tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat		Anggaran: ■ APBN : -- ■ APBD : Rp68.926.000,00 Total : Rp68.926.000,00 (enam puluh delapan juta sembilan ratus dua puluh enam ribu rupiah)
Masalah: Rapat-rapat pembahasan APBD Perubahan yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan jadwal yang berubah. Sehingga Sekretariat DPRD mengatur kembali jadwal pembahasan APBD		
Strategi: ■ Penyusunan jadwal pembahasan APBD		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar .			
Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol			
Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan ASN Sekretariat DPRD			
2. Keluaran (Output)			
Persentase Tercapainya Rapat-rapat Pembahasan APBD			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			31 Desember
■ Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor		01 Januari	31 Desember
■ Penentuan Pihak Penyedia Makanan dan Minuman Rapat		01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Pelaksanaan Monitoring sebelum Rapat rapat Pembahasan APBD dilaksanakan dan setelah itu dilakukan evaluasi atas pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan
--

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan Pembahasan APBD Perubahan sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
■ Pendokumentasian Daftar honor fraksi		01 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
■ Penyediaan Daftar honor fraksi		1 Februari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Layanan Administrasi Keuangan perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Sekretaris DPRD

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.02.0006 pembahasan Pertanggungjawaban APBD
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah rapat pembahasan Pertanggungjawaban APBD
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah rapat pembahasan Pertanggungjawaban APBD
Nilai Anggaran	: Rp 25.453.186,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas Rapat-rapat Pembahasan Pertanggungjawaban APBD perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan penggandaan;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering* dan penyedia alat tulis kantor, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan III s.d. Triwulan Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
2	Tersedianya Bahan Cetak												
3	Tersedianya Bahan Komputer												
4	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan												
5	Tersedianya Jasa Lembur												
6	Tersedianya Perjalanan Dinas Biasa												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Juli 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Terlaksananya Alat Tulis Kantor	865.686,00
2	Terlaksananya Bahan Komputer	712.500,00
3	Terlaksananya makanan dan minuman kegiatan Rapat Alat Kelengkapan Dewan	23.875.000,00
4	Terlaksananya Jasa Lembur	
5	Terlaksananya Perjalanan Dinas Biasa	
Jumlah		25.453.186,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
 Nama Kegiatan : PEMBAHASAN KEBIJAKAN ANGGARAN
 Kerangka Kerja Kegiatan : PEMBAHASAN PERTANGGUNGJAWABAN APBD

Nama Kegiatan: PEMBAHASAN PERTANGGUNGJAWABAN APBD	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan: Bulan Juni s.d. Juli 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.S Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : MAEMUNA T. TAKJULOE, S.Sos Analisis Keuangan Pusat/Daerah Ahil Jabatan : Muda Bagian Fasilitas Penggagaran dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua ■ Wk. Ketua ■ Sekretaris Anggota
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol. Dalam menjalankan tugas mempersiapkan pembahasan Pertanggungjawaban APBD untuk kegiatan tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten		Anggaran: ■ APBN : -- ■ APBD : Rp25.453.186,00 Total : Rp25.453.186,00 (dua puluh lima juta empat ratus lima puluh tiga ribu seratus delapan puluh enam rupiah)
Masalah: Rapat-rapat pembahasan Pertanggungjawaban APBD yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan jadwal yang berubah. Sehingga Sekretariat DPRD mengatur kembali jadwal pembahasan APBD		
Strategi: ■ Penyusunan jadwal pembahasan Pertanggungjawaban APBD		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu			
Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol			
Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output)			
Persentase Tercapainya Rapat-rapat Pembahasan Pertanggungjawaban APBD			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■	Permintaan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	01 Juni	31 Juli
■	Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor	01 Juni	31 Juli
■	Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor	01 Juni	31 Juli
■	Penentuan Jasa Lembur	01 Juni	31 Juli
■	Penentuan Perjalanan Dinas	01 Juni	31 Juli
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■	Dokumentasi Kegiatan	01 Juni	31 Juli
■	Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Juni	31 Juli

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

B. Monitoring dan Evaluasi (*Pre Test dan Post Test*)

Pelaksanaan Monitoring sebelum Rapat rapat. Pembahasan APBD dilaksanakan dan setelah itu dilakukan evaluasi atas pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan

- Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan Pembahasan APBD sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten Buol
- Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.

2. Kapasitas Kerjasama:

Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja

Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a Persiapan			
■ Penyusunan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	01 Juni	31 Juli	Analisis Keuangan Pusat daerah Bag. Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan
■ Pembahasan APBD			
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan APBD	01 Juni	31 Juli	Analisis Keuangan Pusat daerah Bag. Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan
■ Pembuatan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	01 Juni	31 Juli	PPTK
■ Pembuatan Dokumen Alat Tulis Kantor	01 Juni	31 Juli	PPTK
■ Pembuatan Dokumen Makanan dan Minuman	01 Juni	31 Juli	PPTK
■ Pembuatan Dokumen Daftar Hadir Lembur	01 Juni	31 Juli	PPTK
■ Pembuatan Dok Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas	01 Juni	31 Juli	PPTK
b Pelaksanaan			
■ Penyusunan Jadwal Pembahasan APBD	01 Juni	31 Juli	Phak Penyedia
■ Penyediaan makan dan Minum (Rp. 37.500.000)	01 Juni	31 Juli	Subbagian Humas dan Protokol
■ Penyediaan alat tulis kantor (Rp. 1.140.250)	01 Juni	31 Juli	Phak Penyedia
■ Dokumentasi Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan untuk 4 kali kegiatan selama 12 bulan	01 Juni	31 Juli	Phak Penyedia
■ Penyediaan jasa Lembur (Rp. 6.480.000)	01 Juni	31 Juli	PPTK
■ Menyiapkan surat tugas (Rp. 14.680.000)	01 Juni	31 Juli	Phak Penyedia
■ Pelaporan Hasil kegiatan	01 Juni	31 Juli	PPTK

2. Jadwal Kegiatan Pokok

Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
Bulan Juni s.d. Juli 2025	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Pimpinan/anggota DPRD	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Fasilitas Penganggaran
Bulan Juni s.d. Juli 2025	■ Fasilitas Pelayanan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan kepada DPRD	Sekretaris DPRD	Konsumsi dan dokumentasi kegiatan	Subbagian Humas dan Protokol/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.03 Pengawasan Penyelenggaraan Pengawasan
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.03.0007 Pengawasan Penggunaan Anggaran
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Rapat Pengawasan Penggunaan Anggaran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Rapat Pengawasan Penggunaan Anggaran
Nilai Anggaran	: Rp 42.277.500,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan pengawasan Penggunaan Anggaran Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan pengawasan penggunaan anggaran;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering* dan penyedia alat tulis kantor, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
2	Tersedianya Kertas Cover												
3	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan												
4	Belanja Jasa Lembur												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Alat Tulis Kantor	450.000,00
2	Penyediaan Kertas Cover	637.500,00
3	Penyediaan makanan dan minuman kegiatan	34.440.000,00
4	Penyediaan Jasa Lembur	6.750.000,00
Jumlah		42.277.500,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
 Nama Kegiatan : PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
 Kerangka Kerja Kegiatan : PENGAWASAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Nama Kegiatan: PENGAWASAN PENGGUNAAN ANGGARAN	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan : Bulan Januari s.d. Desember 2025																														
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : PADLY S.Sos, M.AP Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Daerah AhM Muda Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Penitia Pelaksana: ■ Ketua ■ Wk. Ketua ■ Sekretaris Anggota																														
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan pemerintahan merupakan kegiatan pengawasan penggunaan anggaran, Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol. Dalam menjalankan tugas mempersiapkan pengawasan penyelenggaraan penggunaan anggaran untuk kegiatan tersebut, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud dapat menunjang tugas dan fungsi DPRD Masalah: Rapat-rapat pembahasan penggunaan anggaran yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan jadwal yang berubah. Sehingga Sekretariat DPRD mengatur kembali jadwal pembahasan APBD Strategi: Penyusunan jadwal pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp42.277.500,00 Total : Rp42.277.500,00 (Empat puluh dua juta dua ratus tujuh puluh ribu lima ratus rupiah)																														
A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan																																
1. Tujuan Kegiatan																																
Sasaran Umum: Kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu																																
Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol																																
Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol																																
2. Keluaran (Output) Persentase Tercapainya Rasio																																
3. Langkah-langkah Kegiatan																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Urutan Kegiatan</th><th>Waktu Mulai</th><th>Waktu Akhir</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">a. Tahapan Persiapan:</td></tr> <tr> <td>■ Permintaan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>■ Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>■ Penentuan Pihak Penyedia Makanan dan Minuman Rapat</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>■ Penentuan Jasa Lembur</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>■ Penentuan pihak penyedia spanduk kegiatan resmi</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>■ Penentuan Perjalanan Dinas</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td colspan="3">b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:</td></tr> <tr> <td>■ Dokumentasi Kegiatan</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> </tbody> </table>	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir	a. Tahapan Persiapan:			■ Permintaan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	01 Januari	31 Desember	■ Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor	01 Januari	31 Desember	■ Penentuan Pihak Penyedia Makanan dan Minuman Rapat	01 Januari	31 Desember	■ Penentuan Jasa Lembur	01 Januari	31 Desember	■ Penentuan pihak penyedia spanduk kegiatan resmi	01 Januari	31 Desember	■ Penentuan Perjalanan Dinas	01 Januari	31 Desember	b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			■ Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Desember		
Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir																														
a. Tahapan Persiapan:																																
■ Permintaan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	01 Januari	31 Desember																														
■ Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor	01 Januari	31 Desember																														
■ Penentuan Pihak Penyedia Makanan dan Minuman Rapat	01 Januari	31 Desember																														
■ Penentuan Jasa Lembur	01 Januari	31 Desember																														
■ Penentuan pihak penyedia spanduk kegiatan resmi	01 Januari	31 Desember																														
■ Penentuan Perjalanan Dinas	01 Januari	31 Desember																														
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:																																
■ Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Desember																														
B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)																																
Pelaksanaan Monitoring sebelum penyelenggaraan pengawasan kegiatan rapat rapat komite/rapat lainnya dilaksanakan dan setelah itu dilakukan evaluasi atas pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan																																
C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama																																
1. Kapasitas Pelaksanaan																																
■ Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan penyelenggaraan pengawasan pemerintahan sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung ordoam kerja Pemerintah Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini																																
2. Kapasitas Kerjasama:																																
■ Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini																																



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHLIN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah		Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a Persiapan				
■ Penyusunan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan Pembahasan APBD		1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan APBD		1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembuatan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan		1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembuatan Dokumen Alat Tulis Kantor		1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembuatan Dokumen Makanan dan Minuman		1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pembuatan Dok Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas			31 Desember	
■ Pembuatan Dokumen Daftar Hadir Lembur		1 Januari	31 Desember	PPTK
b Pelaksanaan				
■ Alat tulis Kantor Rp. 6.666.250,00		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyiapan Spanduk Reses (Rp 15.625.000,00)		1 Januari	31 Desember	Kasubag Persidangan, Rencanah dan AKD
■ Penyiapan sewa tenda (Rp25.000.000,00)		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyiapan sewa Generator (Rp14.700.000,00)		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyiapan sewa Meja dan Kursi (Rp 12.5.000 + 375.000,00)		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyiapan Makanan dan Minuman (Rp 129.360.000,00)		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyiapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Dokumentasi Kegiatan Reses untuk 2 kali kegiatan selama 12 bulan		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Pelaporan Hasil kegiatan		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka Kegiatan Reses	Pimpinan/anggota DPRD	Dana dan Pendamping	
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka fasilitasi pelayanan Kegiatan Reses Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pendamping

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.04.0002 Pendalaman Tugas DPRD
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terlaksananya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
Output dan Satuan Ukur	: Keikutsertaan Pendalaman Tugas DPRD
Nilai Anggaran	: Rp 1.168.318.585,00

Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD; dan

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol pada kegiatan Pendalaman Tugas DPRD keikutsertaan dalam kegiatan Bimbingan Teknis/Sosialisasi/ Pendidikan Pelatihan, perlu memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

A. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol.

B. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Mencari informasi dan mendata kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol;
- Penetapan pengikut/pendamping bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Pimpinan dan Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 04 bulan, mulai Bulan Januari, Februari, s.d. Juni Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

**Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Kunjungan Kerja, Sosialisasi Peraturan Daerah
serta Keputusan DPRD serta Monitoring dan Evaluasi**

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menerima dan mendata usul kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD												
2	Mendata alamat locus kegiatan dan mendistribusikan surat pemberitahuan tertulis melalui facsimili maupun <i>e-mail</i>												
3	Penetapan Pengikut dan Pendamping Pimpinan dan Anggota DPRD pada kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD												
4	Melaksanakan fasilitasi administrasi dan keuangan												
5	Proses pelaksanaan pelayanan kegiatan oleh pengikut/pendamping terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD												
6	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor – bahan komputer												
7	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
8	Tersedianya Jasa Lembur												

C. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Pelaksanaan kegiatan.

D. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	
		Sub	Jumlah
1	Menerima dan mendata usul kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD	--	--
2	Mendata alamat locus kegiatan dan mendistribusikan surat pemberitahuan tertulis melalui facsimili maupun <i>e-mail</i>	--	--
3	Penetapan Pengikut dan Pendamping Pimpinan dan Anggota DPRD pada kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD		

4	Melaksanakan fasilitasi administrasi dan keuangan		668.286.000,00
5	Proses pelaksanaan pelayanan kegiatan oleh pengikut/pendamping terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD dalam kegiatan peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD		480.000.000,00
6	Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor – bahan komputer		1.352.500,00
7	Tersedianya Alat Tulis Kantor		1.580.085,00
8	Tersedianya Jasa Lembur		17.100.000,00
Jumlah			1.168.318.585,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol

Drs. Muhammad Syamsul Rasyid,M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **4.02.02 PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **PENDALAMAN TUGAS DPRD**

Nama Kegiatan: PENDALAMAN TUGAS DPRD	Lokasi Kegiatan: ● Ibukota Jakarta ● Kabupaten/Kota di Provinsi Lain	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ● Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rayid, M.Si ● Jabatan : Sekretaris DPRD ● Penanggung Jawab : FADLI, S.Sos ● Jabatan : Analis Kebijakan Pusat/Daerah Bag. Fasilitas penganggaran dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ● Ketua : ● Sekretaris : ● Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD merupakan kegiatan rutin Anggota DPRD di seluruh Indonesia yang diadakan oleh (ADKASI). Kegiatan ini sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud, diperoleh ilmu dan peraturan baru yang mendukung tugas dan fungsi Anggota DPRD. Masalah: ● pendalaman Tugas Anggota DPRD yang seharusnya di lakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan yang tidak tepat waktu ● Dengan kewajiban OPD untuk merinci seluruh kegiatan perjalanan dinas dalam DPA T.A.2024 yang mengakibatkan kegiatan ini bersifat mengikat dan tidak fleksibel apabila dibandingkan dengan sistem paket serta mengingat padatnya jadwal kegiatan yang dilaksanakan oleh DPRD, terkadang pejabat yang akan ditugaskan untuk melaksanakan koordinasi/konsultasi sesuai tugas pokoknya bertaklakan, sehingga menghambat kegiatan dimaksud Strategi: ● Pendokumentasian Surat Undangan kegiatan Pendalaman Tugas Anggota DPRD Kabupaten Buol ● Mendelagaskan penugasan kepada Anggota DPRD kabupaten Buol untuk mengikuti pendalaman Tugas Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: ● APBN : -- ● APBD : <u>Rp1.158.318.585,00</u> Total : <u>Rp1.158.318.585,00</u> (Satu Milyar seratus enam puluh delapan juta tiga ratus delapan belas ribu lima ratus delapan puluh lima rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Pendalaman Tugas Anggota DPRD tersebut mempunyai tujuan untuk menambah pengetahuan Anggota DPRD sebagai pendukung tugas dan fungsi Anggota DPRD kabupaten Buol.			
Penerima Manfaat Langsung: Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol			
Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Pemerintah dan DPRD Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output)			
Persentase Capaian Pelaksanaan Kegiatan			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
● Perencanaan Jadwal Pelaksanaan Pendalaman tugas Anggota DPRD		01 Februari	30 November
● Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pendalaman tugas Anggota DPRD		01 Februari	30 November
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
● Dokumentasi Kegiatan		01 Februari	30 November
● Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Februari	30 November

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Rapat Koordinasi/Konsultasi dan evaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan pendalaman Tugas Anggota DPRD

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
● Pelaksanaan pendalaman Tugas Anggota DPRD : sangat penting untuk pelaksanaan fungsi pelayanan terhadap DPRD Kabupaten Buol ● Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja

Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan			
■ Penyusunan Jadwal dan Pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam Rangka Pendalaman Tugas Anggota DPRD	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Belanja Alat Tulis Kantor	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Belanja Lembur			
■ Pembuatan Dokumen Perjalanan Dinas	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Pelaksanaan Administrasi Dokumen Perjalanan Dinas	1 Januari	31 Desember	Subbag Umum dan Kepegawaian
b. Pelaksanaan			
■ Penyiapan dokumen Pendalaman Tugas Anggota DPRD:	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Perjalanan Dinas Luar Daerah	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Belanja Alat Tulis Kantor	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Belanja Kertas Cover			
■ Belanja Lembur	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Belanja Kontribusi	1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Dokumentasi Kegiatan	1 Januari	31 Desember	Pelaksana Perjalanan Dinas
■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	31 Desember	PPTK

2. Jadwal Kegiatan Pokok

Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan Perjalanan Dinas Keluar Daerah dalam rangka mengikuti kegiatan Bimbelan Teoritis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Sekretariat ASDEKSI	Dana	Pejabat eselon
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan Perjalanan Dinas Keluar Daerah dalam rangka mengikuti kegiatan Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	Sekretariat ASDEKSI	Dana	Pejabat eselon

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.04.0005 Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Orang dalam Tenaga Ahli Fraksi
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Orang dalam Tenaga Ahli Fraksi
Nilai Anggaran	: Rp 144.000.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas DPRD perlu adanya dukungan dalam peningkatan kegiatan anggota DPRD, perlu adanya tenaga Ahli Fraksi agar dapat menunjang kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan Dewan perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyiapkan nama untuk tenaga ahli dari masing masing fraksi;

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, Menyusun kegiatan dalam melaksanakan tugas Tim Ahli Pakar pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Honor tenaga ahli fraksi												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Honor tenaga ahli fraksi	144.000.000,00
Jumlah		144.000.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **PENYEDIAAN TENAGA AHLI FRAKSI DPRD**

Nama Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : FADLI, S.Sos Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Daerah Bag. Fasilitas penganggaran dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Rapat-rapat fraksi merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan tugas atas selesainya kegiatan Pra pembahasan/perhitungan APBD dan Rancangan Peraturan Daerah yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah. Masalah: Rapat-rapat fraksi yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. Terutama tidak tersedianya honorarium lembur bagi PNS dalam menjalankan fungsi pelayanan terhadap DPRD. Strategi: ■ Penyusunan Jadwal Rapat fraksi Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: ■ APBN : -- ■ APBD : Rp144.000.000,00 Total : Rp144.000.000,00 (Seratus empat puluh empat juta rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Administrasi keuangan perangkat daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan ASN Sekretariat DPRD			
2. Keluaran (Output)			
Persentase terlaksananya Administrasi Layanan keuangan Perangkat Daerah kantor			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Penyediaan honor ahli fraksi		01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Daftar honor ahli fraksi

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Kegiatan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
	a. Persiapan			
	■ Pendokumentasian Daftar honor fraksi	01 Januari	31 Desember	PPTK
	b. Pelaksanaan			
	■ Penyediaan Daftar honor fraksi	1 Februari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Layanan Administrasi Keuangan perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Sekretaris DPRD

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.04.0006 Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah kegiatan hubungan masyarakat
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah kegiatan hubungan masyarakat
Nilai Anggaran	: Rp. 46.127.250,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terkhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas rapat Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Buol dan Masyarakat.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Memfasilitasi dokumentasi kegiatan rapat;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering*, menyediakan spanduk, menghubungi masing-masing Dapil, dan menyediakan surat tugas dan SPPD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

**Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Hearing/Dialog dan Koordinasi
dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat**

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Penyediaan alat tulis kantor												
2	Penyediaan bahan Kertas												
3	Penyediaan bahan komputer												
4	Penyediaan Makan minum rapat												
5	Penyediaan Lembur												
6	Penyediaan Perjalanan Dinas Biasa												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan alat tulis kantor	8.267.250,00
2	Penyediaan bahan Kertas	316.000,00
3	Penyediaan bahan komputer	320.000,00
4	Penyediaan Makan minum rapat	7.050.000,00
5	Penyediaan Lembur	27.540.000,00
6	Penyediaan Perjalanan Dinas Biasa	3.160.000,00
Jumlah		46.127.250,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Nama Kegiatan : PENINGKATAN KAPASITAS DPRD
Kerangka Kerja Kegiatan : PENYELENGGARAAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Nama Kegiatan: PENYELENGGARAAN HUBUNGAN MASYARAKAT	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rizki, M.Si (PA) Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Peninggung Jawab : SUGARTI S. KOLDE, S.IP Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Daerah Ahli Muda Bagian Fasilitas Penggajian dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan fungsi pelayanan dan mediasi antara Pemerintah Daerah Kabupaten Buol dengan masyarakat. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat merunging untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud, diperoleh hal-hal yang berkaitan dengan fungsi pengawasan DPRD. Masalah: Kegiatan Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. Terutama tidak tersedianya honorarium lembur bagi PNS dalam menjalankan fungsi pelayanan terhadap DPRD, dimana kegiatan dimaksud sering dilaksanakan diluar jam kerja. Strategi: ■ Pendokumentasian surat-surat aduan masyarakat Referensi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: ■ APBD : ■ APBD : Rp46.127.250,00 Total : Rp46.127.250,00 (empat puluh enam juta seratus dua puluh tujuh dua ratus lima puluh rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah mempunyai tujuan untuk mendukung kegiatan dan operasional seluruh Pimpinan DPRD Kabupaten Buol Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh masyarakat dan Pimpinan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Percepatan Pembangunan Daerah			
2. Keluaran (Output) Persentase tercapainya pelaksanaan kegiatan secara optimal			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Inventarisasi kebutuhan belanja BBM		01 Maret	30 November
■ Inventarisasi Pembayaran Pajak, Baku, dan Perizinan		01 Maret	30 November
■ Inventarisasi Pemeliharaan Peralatan dan Mesin			
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Dokumentasi Kegiatan		01 Maret	30 November
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Maret	30 November

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan evaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh s.d kegiatan penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan sangat mendukung operasional tugas dan fungsi Pimpinan DPRD Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
a. Persiapan				
■ Pendokumentasian kebutuhan belanja BBM	01 Maret	30 November	PPTK	
■ Pendokumentasian Pajak, Bea, dan Perizinan	01 Maret	30 November	PPTK	
■ Pendokumentasian Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	01 Maret	30 November		
b. Pelaksanaan				
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban belanja BBM kendaraan dinas jabatan Pimpinan DPRD sejumlah Rp. 40.001.850	01 Maret	30 November	Sopir Pimpinan	
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Pembayaran Pajak, Bea, dan perizinan Dinas jabatan Pimpinan DPRD sebanyak 3 unit Rp. 9.300.000	01 Maret	30 November	Sopir Pimpinan	
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	01 Maret	30 November	Sopir Pimpinan	
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
01 Maret s.d. 30 November	■ Pemeliharaan Sarang Nili Daerah Penunjang Usaha Pemerintahan Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Sopir/Manak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.04.0008 Publikasi dan Dokumentasi Dewan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Dokumen publikasi dan dokumentasi DPRD
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Dokumen penyebarluasan publikasi dan dokumentasi DPRD
Nilai Anggaran	: Rp 80.000.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terkhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan pengawasan Penggunaan Anggaran Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas publikasi dan dokumentasi kegiatan DPRD perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan untuk publikasi;

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *Media Online* yang bekerja sama dengan Sekretariat DPRD untuk meliput seluruh kegiatan rapat rapat kegiatan DPRD, Kunjungan kerja serta kegiatan Reses Anggota DPRD., dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Publikasi dan Dokumentasi												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor	80.000.000,00
Jumlah		80.000.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Nama Kegiatan : PENINGKATAN KAPASITAS DPRD
Kerangka Kerja Kegiatan : PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI DPRD

Nama Kegiatan: PENINGKATAN KAPASITAS DPRD	Lokasi Kegiatan: - Kabupaten Buol - DKI Jakarta - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah - Kabupaten Lain di Luar Prov. Sulteng	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: - Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, Jabatan : Sekretaris DPRD - Penanggung Jawab : SULISTYO WATL.S.Sos (PPTK) Kasubag Umum dan Jabatan : Kepegawaian	Panitia Pelaksana: - Ketua : 1 - Sekretaris : 1 - Anggota : 1
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah.		Anggaran: - APBN : 1 - APBD : Rp80.000.000,00 Total : Rp80.000.000,00 (Delapan puluh juta rupiah)
Masalah: Nama Kegiatan: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga		
Strategi: Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin pimpinan DPRD, untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga Ketua dan Wakil Ketua DPRD, dan dapat di pertanggung jawabkan.			
Penerima Manfaat Langsung: Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Buol			
Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan Pimpinan DPRD			
2. Keluaran (Output)			
Persentase terlaksananya Administrasi pelayanan DPRD			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
Penyediaan kebutuhan rumah tangga Ketua dan Wakil Ketua DPRD		01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
Dokumentasi Kegiatan		01 Januari	31 Desember
Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi DPRD

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
- Kegiatan Layanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin Ketua dan Wakil Ketua DPRD - Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
Pendokumentasian kegiatan rutin Rumah Tangga Pimpinan		01 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
Penyediaan kebutuhan rumah tangga pimpinan Rp. 502.500.000,00		01 Januari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Facilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana Pihak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.05 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.05.0001 Kunjungan Kerja dalam Daerah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah dukungan pelaksanaan Kunjungan Kerja Anggota DPRD
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Kunjungan Kerja Anggota DPRD
Nilai Anggaran	: Rp. 149.814.750,00

Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD;

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas kegiatan Kunjungan Kerja Dalam Daerah serta Kegiatan Sosialisasi Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD, perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

A. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol serta Masyarakat.

B. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Kunjungan Kerja dan Sosialisasi Peraturan Daerah serta Keputusan DPRD;
- b. Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan Kunjungan Kerja dan Sosialisasi Peraturan Daerah serta Keputusan DPRD;
- c. Memfasilitasi biaya perjalanan dinas dalam daerah kegiatan Kunjungan Kerja dan Sosialisasi Peraturan Daerah serta Keputusan DPRD; dan
- d. Menyiapkan pendamping dan sopir perjalanan dinas dalam daerah kegiatan Kunjungan Kerja, Sosialisasi Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD serta Monitoring dan Evaluasi.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering*, menyediakan spanduk, menghubungi masing-masing Dapil, dan menyediakan surat tugas dan SPPD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

**Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan
Kunjungan Kerja, Sosialisasi Peraturan Daerah serta Keputusan DPRD serta
Monitoring dan Evaluasi**

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya jadwal pelaksanaan Kegiatan Kunjungan Kerja, Sosialisasi Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD serta Monitoring dan Evaluasi												
2	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
3	Tersedianya Kertas cover												
4	Tersedianya bahan cetak												
5	Tersedianya Belanja Bahan Komputer												
6	Tersedianya Belanja Jasa Lembur												
7	Tersedianya belanja Perjalanan Dinas Biasa												
8	Tersedianya biaya perjalanan dinas dalam daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD pada kegiatan Kunjungan Kerja dan Sosialisasi Peraturan Daerah serta Keputusan DPRD												

C. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

D. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	
		Sub	Jumlah
1	Penyediaan jadwal pelaksanaan Kegiatan Kunjungan Kerja, Sosialisasi Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD serta Monitoring dan Evaluasi	--	--
2	Penyediaan Alat Tulis Kantor		517.500,00
3	Penyediaan Kertas cover		1.190.000,00
4	Penyediaan bahan cetak		
5	Penyediaan Belanja Bahan Komputer		1.501.250,00
6	Penyediaan Belanja Jasa Lembur		13.240.000,00
7	Penyediaan belanja Perjalanan Dinas Biasa		8.106.000,00
8	Penyediaan biaya perjalanan dinas dalam daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD pada kegiatan Kunjungan Kerja dan Sosialisasi Peraturan Daerah serta Keputusan DPRD		120.820.000,00

	<i>f. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD</i>	120.820.000,00	
		Jumlah	149.814.750,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

 Nama Program : **PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **KUNJUNGAN KERJA DALAM DAERAH**

Nama Kegiatan: Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ 11 Kecamatan di wilayah Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : SUNARNI ALI, S.Sos Jabatan : Perusa Humas Ahli Muda Bag. Persidangan dan Perundang Undangan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Wk. Ketua : ■ Sekretaris : Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Kunjungan Kerja Dalam Daerah merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam rangka peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan kepada masyarakat serta dengan tujuan melaksanakan ① Monitoring dan Evaluasi atas realisasi program-program pemerintah; ② Sosialisasi Perda dan Aturan lainnya; dan ③ penjangkasan aspirasi masyarakat.		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp149.814.750,00 Total : Rp149.814.750,00 (seratus empat puluh sembilan juta delapan ratus empat belas ribu tujuh ratus lima puluh rupiah)
Masalah: ■ Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah adalah kegiatan reguler tahunan yang harus dilaksanakan secara tepat dan tepat, mengingat kegiatan ini terkendala padatnya jadwal kegiatan DPRD serta keterbatasan anggaran ■ Dengan kewajiban OPD untuk merind seluruh kegiatan perjalanan dinas dalam DPA T.A.2020 yang mengakibatkan kegiatan ini bersifat mengikat dan tidak fleksibel apabila dibandingkan dengan sistem paket serta mengingat padatnya jadwal kegiatan yang dilaksanakan oleh DPRD, terkadang PNS yang akan ditugaskan untuk mendampingi Pimpinan/Anggota DPRD sesuai tugas pokoknya berhalangan, sehingga menghambat kegiatan dimaksud		
Strategi: ■ Penyusunan Jadwal Kunjungan Kerja, Sosialisasi dan Monitoring/Evaluasi DPRD Kabupaten Buol mendelegasikan penugasan pendamping lapangan u. secara perjangjang sampai dengan tenaga kontrak/PHL yang dianggap mampu untuk menggantikan tugas pendampingan yang dibebankan kepada PNS Goleman IT		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pememnsan Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan		
Sasaran Umum: Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk meningkatkan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol		
Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol		
Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol		
2. Keluaran (Output)		
Persentase Pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah		
3. Langkah-langkah Kegiatan		
Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:		
■ Penyusunan Jadwal Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	01 April	31 Desember
■ Penentuan lokasi Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	01 April	31 Desember
■ Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman	01 April	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:		
■ Dokumentasi Kegiatan	01 April	31 Desember
■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 April	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
■ unjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka merjering aspirasi masyarakat dan pengawasan terhadap program kerja Pemerintah Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
■ Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja					
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
a Persiapan					
	■ Penyusunan Jadwal Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Membuat dan mencetak Surat Pemberitahuan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah pada masing-masing Kecamatan	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Membuat dan mencetak Surat Tugas/SPPD untuk Pimpinan/Anggota DPRD, pengikut dan pendamping	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Menyiapkan Alat Tulis Kantor	01 April	31 Desember	PPTK	
b Pelaksanaan					
	■ Menyiapkan Alat Tulis Kantor	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Menyiapkan dokumen yang di gandakan dan cetak	01 April		PPTK	
	■ Penyusunan dokumen Perjalanan Dinas Dalam Daerah DPRD dan Pendamping (Rp 265.021.550,00)	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Monitoring dan Evaluasi	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Kunjungan Kerja di 11 Kecamatan	01 April	31 Desember	PPTK	
	■ Dokumentasi Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah untuk 3 kali kegiatan selama 12 bulan	01 April	31 Desember	PPTK	
2. Jadwal Kegiatan Pokok					
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
	1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Pimpinan/anggota DPRD	Dana dan Pendamping	Pendamping
	1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan fasilitasi Pelayanan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.05 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.05.0002 Penyusunan Pokok Pokok Pikiran DPRD
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Dokumen pokir yang disusun
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Dokumen pokir yang disusun
Nilai Anggaran	: Rp 5.022.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas DPRD perlu adanya dukungan dalam peningkatan kegiatan anggota DPRD, perlu adanya kegiatan penyusunan Pokok POKOK pikiran setiap anggota DPRD kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan Dewan perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyiapkan nama untuk tenaga ahli dari masing masing fraksi;

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, Menyusun kegiatan dalam melaksanakan tugas Tim Ahli Pakar pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Honor tenaga												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Honor	5.022.000,00
Jumlah		5.022.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
 Rangkaian Kerja Kegiatan : PENYUSUNAN POKOK POKOK PIKIRAN DPRD

Nama Kegiatan: PENYUSUNAN POKOK POKOK PIKIRAN DPRD	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan : Bulan Januari s.d. Maret 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : SUGIARTI S. KOLOI, S.IP Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Deerah Ahli Muda Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua ■ Wk. Ketua ■ Sekretaris Anggota
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan penyusunan pokok pokok pikiran merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan kepada masyarakat. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol hanya memberikan fasilitas atas kegiatan penyusunan Pokok pokok pikiran yang dilaksanakan oleh Pimpinan/Anggota DPRD. Masalah: ■ Kegiatan penyusunan Pokok pokok pikiran yang seharusnya dilakukan secara tepat dan tepat, mengingat pedatunya jadwal kegiatan DPRD, dimana kegiatan ini terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. ■ Dengan kewajiban OPD untuk merinci seluruh kegiatan perjalanan dinas dalam DPA T.A.2024 yang mengakibatkan kegiatan ini bersifat mengikat dan tidak fleksibel apabila dibandingkan dengan sistem paket serta mengingat pedatunya jadwal kegiatan yang dilaksanakan oleh DPRD, terkadang PNS yang akan ditugaskan untuk melaksanakan Diklat/Asistensi DPRD akan sulit untuk melakukan hal tersebut karena adanya tugas rutin. Strategi: ■ Penyusunan jadwal pengawasan penyelenggaraan pemerintahan ■ Mendelegasikan penugasan penyusunan pokok pokok pikiran Anggota DPRD pada ASN dan Non ASN yang mendampingi Anggota DPRD dalam melakukan RESES untuk menginput Pokok Pokok Pikiran anggota DPRD pada Sistem yang telah ada pada Aplikasi SIPD. Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : 5.022.000,00 Total : 5.022.000,00 (Lima juta dua puluh dua ribu rupiah)
A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan		
1. Tujuan Kegiatan		
Sasaran Umum: Kegiatan Penyusunan Pokok Pokok Pikiran tersebut mempunyai tujuan untuk meningkatkan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol		
2. Keluaran (Output) Persentase Tercapainya Penyusunan Pokok pokok pikiran		
3. Langkah-langkah Kegiatan		
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai
	Waktu Akhir	
a. Tahapan Persiapan:		
■ Penyusunan Jadwal Penyusunan Pokok pokok pikiran	01 Januari	30 Maret
■ Penentuan pihak penyedia jasa sewa meja kursi, generator set dan sound system	01 Januari	30 Maret
■ Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor	01 Januari	30 Maret
■ Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman	01 Januari	30 Maret
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:		
■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	30 Maret
■ Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	30 Maret
B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)		
Monitoring dilakukan sebelum pelaksanaan Penyusunan Pokok pokok pikiran		
C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama		
1. Kapasitas Pelaksanaan		
■ Penyusunan Pokok pokok pikiran sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka menjangkau aspirasi masyarakat dan pengawasan terhadap program kerja Pemerintah Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.		
2. Kapasitas Kerjasama:		
■ Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.		

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja					
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
	a Persiapan				
	■ Penyajian Jadwal Penyusunan Pokok pokok pikiran	1 Januari	30 Maret	PPTK	
	■ Membuat dan mencetak Surat Pemberitahuan Penyusunan Pokok pokok pikiran pada masing-masing Dapil	1 Januari	30 Maret	PPTK	
	■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	1 Januari	30 Maret	PPTK	
	■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Alat Tulis Kantor	1 Januari	30 Maret	PPTK	
	■ Pembuatan Dokumen Makanan dan Minuman	1 Januari	30 Maret	PPTK	
	■ Pembuatan Dokumen Lembar	1 Januari	30 Maret	PPTK	
	b Pelaksanaan				
	■ Alat tulis Kantor	1 Januari	30 Maret	Pihak Penyedia	
	■ Penyajian Makanan dan Minuman	1 Januari	30 Maret	Pihak Penyedia	
	■ Dokumentasi Kegiatan Reses untuk 2 kali kegiatan selama 12 bulan	1 Januari	30 Maret	Pihak Penyedia	
	■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	30 Maret	Pihak Penyedia	
2. Jadwal Kegiatan Pokok					
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
	1 Januari s.d. 30 Maret	■ Melaksanakan penjadwalan penginputan penyusunan Pokok pokok pikiran	Pinpinan/anggota DPRD	Dana dan Pendamping	Pihak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.05 Penyerapan dan Penghimpunan dan Aspirasi Masyarakat
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.05.0003 Pelaksanaan Reses
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Kegiatan Reses (%)
Nilai Anggaran	: Rp. 1.373.458.866,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD;
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan atas kegiatan Reses perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol serta Masyarakat.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Reses;
- b. Memfasilitasi alat dan hasil dokumentasi;
- c. Memfasilitasi biaya spanduk;
- d. Memfasilitasi biaya sewa ruang rapat;
- e. Memfasilitasi biaya sewa meja dan kursi rapat;
- f. Memfasilitasi biaya sewa *generator*;
- g. Memfasilitasi biaya sewa *sound system*;
- h. Memfasilitasi Biaya Tenda;
- i. Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan reses;
- j. Memfasilitasi biaya perjalanan dinas luar daerah kegiatan reses;
- k. Memfasilitasi biaya perjalanan dinas dalam daerah kegiatan reses pada 3 Dapil;
- l. Menyiapkan pendamping perjalanan dinas dalam daerah kegiatan reses.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering*, menyediakan spanduk, menghubungi masing-masing Dapil, dan menyediakan surat tugas dan SPPD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Reses

No	Tahapan Kegiatan	Masa Sidang II				Masa Sidang III				Masa Sidang I			
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	11	12	13	14
1	Tersedianya jadwal pelaksanaan Kegiatan Reses												
2	Tersedianya spanduk kegiatan Reses												
3	Tersedianya ruangan gedung kegiatan Reses												
4	Tersedianya kursi dan meja kegiatan Reses												
5	Tersedianya <i>generator</i> kegiatan Reses												
6	Tersedianya <i>sound system</i> kegiatan Reses												
7	Tersedianya <i>sewa Tenda</i> kegiatan Reses												
8	Tersedianya dokumentasi hasil kegiatan Reses												
9	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan Reses												
10	Terfasilitasinya biaya perjalanan dinas luar daerah kegiatan Reses												
11	Terfasilitasinya biaya perjalanan dinas kegiatan Reses												
12	Tersedianya aparatur yang berkompeten dalam menjalankan fungsi pelayanan kegiatan Reses												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Sub	Jumlah
	Belanja bahan Habis Pakai		
1	Belanja Alat Tulis Kantor dan Kertas		3.034.116,00
2	Belanja Cetak Spanduk		18.750.000,00
3	Belanja Bahan Komputer		3.381.250,00
4	Belanja Makanan dan Minuman Reses		495.000.000,00
5	Belanja Lembur		59.148.000,00
4	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin		153.862.500,00,
7	Belanja Perjalanan Dinas Biasa		310.598.000,00
8	Belanja Perjalanan Dinas Tetap Reses I,II,III		329.685.000,00
Jumlah			1.373.458.866,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD**
 Nama Kegiatan : **PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **KEGIATAN RESES (12.05)**

Nama Kegiatan: PEMBAHASAN PERTANGGUNGJAWABAN APBD	Lokasi Kegiatan: ■ 11 Kecamatan di wilayah Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan : Bulan Januari s.d. Desember 2025	
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid,M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : SUGIARTI S. KOLOI,S.IP Analisis Keuangan Pusat/Daerah Ahli Muda Bagian Fasilitas Jabatan : Penganggaran dan Pengawasan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua ■ Wk.Ketua ■ Sekretaris Anggota	
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Reses merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol peningkatan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelayanan kepada masyarakat. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol hanya memberikan fasilitasi atas kegiatan reses yang dilaksanakan oleh Pimpinan/Anggota DPRD. Fasilitasi yang diberikan berupa dana dan pendamping untuk 3 kali pelaksanaan Reses. Masalah: ■ Kegiatan Reses yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat, mengingat padatnya jadwal kegiatan DPRD, dimana kegiatan ini terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. ■ Dengan kewajiban OPD untuk merinci seluruh kegiatan perjalanan dinas dalam DPA T.A.2023 yang mengakibatkan kegiatan ini bersifat mengikat dan tidak fleksibel apabila dibandingkan dengan sistim paket serta mengingat padatnya jadwal kegiatan yang dilaksanakan oleh DPRD, terkadang PNS yang akan ditugaskan untuk mendampingi Pimpinan/Anggota DPRD sesuai tugas pokoknya berhalangan, sehingga menghambat kegiatan dimaksud Strategi: ■ Mendelegasikan penugasan pendamping Golongan II secara berjenjang sampai dengan tenaga kontrak/PHL yang dianggap mampu untuk menggantikan penugasan yang dibebankan kepada PNS Golongan II ■ Penyusunan Jadwal Reses Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: ■ APBD : ■ APBD : Rp1.373.458.866,00 Total : Rp1.373.458.866,00 (satu milyar tiga ratus tujuh puluh tiga juta empat ratus lima puluh delapan ribu delapan ratus enam puluh enam rupiah)	
A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan			
1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Kegiatan Reses tersebut mempunyai tujuan untuk meningkatkan kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan Masyarakat Kabupaten Buol			
2. Keluaran (Output) Persentase Tercapainya Reses			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
	■ Penyusunan Jadwal Reses	01 Januari	30 Februari
	■ Penentuan lokasi reses berdasarkan Dapil	01 Januari	30 Februari
	■ Penentuan pihak penyedia jasa sewa meja kursi, generator set dan sound system	01 Januari	30 Februari
	■ Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor	01 Januari	30 Februari
	■ Penentuan pihak penyedia spanduk kegiatan reses	01 Januari	30 Februari
	■ Penyediaan perjalanan Dinas Dalam Kota	01 Januari	30 Februari
	■ Penyediaan perjalanan Dinas Biasa	01 Januari	30 Februari
	■ Penyediaan Lembur	01 Januari	30 Februari
	■ Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman	01 Januari	30 Februari
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
	■ Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	30 Februari
	■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	30 Februari

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
- Reses sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka menjangkau aspirasi masyarakat dan pengawasan terhadap program kerja Pemerintah Kabupaten Buol - Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
a Persiapan				
■ Penyiapan Jadwal Reses	1 Januari	30 Desember	PPTK	
■ Membuat dan mencetak Surat Pemberitahuan Reses pada masing-masing Dapil	1 Januari	30 Desember	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Sewa	1 Januari	30 Desember	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	1 Januari	30 Desember	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Alat Tulis Kantor	1 Januari	30 Desember	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Lembur	1 Januari	30 Desember	PPTK	
b Pelaksanaan				
■ Alat tulis Kantor Rp. 6.666.250,00	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan Spanduk Reses (Rp 15.625.000,00)	1 Januari	31 Desember	Kasubag Persidangan, Risalah dan AKD	
■ Penyiapan sewa tenda (Rp25.000.000,00)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan sewa Generator (Rp14.700.000,00)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan sewa Meja dan Kursi (Rp 12.5.000 + 375.000,00)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan Makanan dan Minuman (Rp 129.360.000,00)	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Penyiapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Dokumentasi Kegiatan Reses untuk 2 kali kegiatan selama 12 bulan	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka Kegiatan Reses	Pimpinan/anggota DPRD	Dana dan Pendamping	
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka fasilitasi pelayanan Kegiatan Reses Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pendamping

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Kegiatan	: 4.02.02.2.08 Fasilitasi Tugas DPRD
Sub Kegiatan	: 4.02.02.2.08.0003 Fasilitasi Pelaksana Tugas Badan Musyawarah
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah Fasilitasi Pelaksana Tugas Badan Musyawarah
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Fasilitasi Pelaksana Tugas Badan Musyawarah
Nilai Anggaran	: Rp 9.900.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Sekretariat DPRD.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung peningkatan pengawasan Penggunaan Anggaran Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol perlu di susun jadwal rapat kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi legislasi serta pelaksanaan badan musyawarah perlu adanya fasilitasi pelaksanaan kegiatan dimaksud.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Menyusun jadwal pelaksanaan Rapat-rapat Badan musyawarah;
- Mengadakan dan menyiapkan kebutuhan kegiatan pelaksanaan badan musyawarah;
- Menunjuk penyedia jasa makanan dan minuman serta memfasilitasi penyediaan makanan dan minuman pada kegiatan rapat.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan, adalah melaksanakan penunjukan langsung terhadap penyedia jasa *catering* dan penyedia alat tulis kantor, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor												
2	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Alat Tulis Kantor	
2	Tersedianya makanan dan minuman kegiatan	9.900.000,00
Jumlah		9.900.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol


Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD
Nama Kegiatan : FASILITASI TUGAS DPRD
Kerangka Kerja Kegiatan : FASILITASI PELAKSANAAN TUGAS BADAN MUSYAWARAH

Nama Kegiatan: FASILITASI TUGAS DPRD	Lokasi Kegiatan: • Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Oktober 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: • Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rayid, M.S. Jabatan : Sekretaris DPRD • Penanggung Jawab : PADLY S.Sos.M.AP Jabatan : Analis Keuangan Pusat/Deerah Ahli Muda Bagian Fasilitas Penggapijian dan Pengawasan	Pembina Pelaksana: • Ketua : • Sekretaris : • Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah merupakan kegiatan pengawasan penggunaan anggaran, Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol. Dalam menjalankan tugas mempersiapkan Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud dapat menunjang tugas dan fungsi DPRD Masalah: Rapat-rapat pembahasan penggunaan anggaran yang seharusnya dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan jadwal yang berubah. Sehingga Sekretariat DPRD mengatur kembali jadwal pembahasan APBD Strategi: • Penyusunan jadwal pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ..., Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: • APBN : - • APBD : Rp9.900.000,00 Total : Rp9.900.000,00 (sembilan juta sembilan ratus ribu rupiah)
A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan		
1. Tujuan Kegiatan		
Sasaran Umum: Kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol		
2. Kelsaran (Output)		
Penerapan Terapainya Rapat-rapat pengawasan pemerintahan, rapat-rapat komisi dan rapat lainnya		
3. Langkah-langkah Kegiatan		
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai
a. Tahapan Persiapan:		
• Permintaan Jadwal Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	01 Januari	31 Oktober
• Penentuan pihak penyedia Alat Tulis Kantor	01 Januari	31 Oktober
• Penentuan Pihak Penyedia Makanan dan Minuman Rapat	01 Januari	31 Oktober
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:		
• Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Oktober
• Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	31 Oktober
B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)		
Pelaksanaan Monitoring sebelum penyelenggaraan pengawasan kegiatan rapat-rapat komisi/rapat lainnya dilaksanakan dan setelah itu dilakukan evaluasi atas pelaksanaan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan		
C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama		
1. Kapasitas Pelaksanaan		
• Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan penyelenggaraan pengawasan pemerintahan sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten • Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.		
2. Kapasitas Kerjasama:		
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.		

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
a. Persiapan				
■ Penyusunan Jadwal Rapat fasilitasi pelaksanaan tugas badan musyawarah	01 Januari	31 Oktober	Analis Keuangan Pusat daerah Bag. Fasilitas Penggajian dan Pengawasan	
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Badan Musyawarah	01 Januari	31 Oktober		
■ Pembuatan Jadwal Rapat Badan Musyawarah	01 Januari	31 Oktober		
■ Pembuatan Dokumen Alat Tulis Kantor	01 Januari	31 Oktober		
■ Pembuatan Dokumen Makanan dan Minuman	01 Januari	31 Oktober	PPTK	
b. Pelaksanaan		01 Januari	31 Oktober	
■ Penyajian Jadwal Rapat badan Musyawarah	01 Januari	31 Oktober	PPTK	
■ Penyajian alat tulis kantor (Rp. 12.000,00)	01 Januari	31 Oktober	PPTK	
■ Penyajian makan dan Minum (Rp. 6.588.000)	01 Januari	31 Oktober	PPTK	
■ Rapat-rapat Internal Komisi	01 Januari	31 Oktober	PPTK	
■ Dokumentasi Kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan untuk 4 kali kegiatan selama 12 bulan	01 Januari	31 Oktober	Subbagian Humas dan Protokol	
■ Pelaporan Hasil kegiatan	01 Januari	31 Oktober	PPTK	
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
01 Januari s.d. 31 Oktober	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan	Sekretaris DPRD	Dana	Bagian Fasilitas Penganggaran
01 Januari s.d. 31 Oktober	■ Fasilitasi Pelayanan Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan kepada DPRD		Dana	Subbagian Humas dan Protokol/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Administrasi Perangkat Daerah (%)
Nilai Anggaran	: Rp 4.727.145.715,00

Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol untuk menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan.

Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol.

Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- b. Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- c. Mengusulkan pengangkatan tenaga kontak/Pegawai Harian Lepas (PHL);
- d. Penyusunan rencana kebutuhan bahan habis pakai;
- e. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBUR) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Administrasi Kantor dan Masyarakat

[illegible]

	jaminan kematian PPPK											
21	Belanja tambahan penghasilan ASN											
22	Dana operasional Pimpinan DPRD											

A. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

B. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Belanja gaji pokok ASN	2.619.329.619,00
2	Belanja gaji pokok PPPK	228.120.720,00
3	Belanja tunjangan keluarga ASN	174.813.969,00
4	Belanja tunjangan keluarga PPPK	35.880.320,00
5	Belanja tunjangan jabatan ASN	88.830.000,00
6	Belanja tunjangan jabatan PPPK	
7	Belanja tunjangan fungsional ASN	77.644.000,00
8	Belanja tunjangan fungsional PPPK	39.440.000,00
9	Belanja tunjangan fungsional umum ASN	67.200.000,00
10	Belanja tunjangan fungsional umum PPPK	
11	Belanja tunjangan beras ASN	104.429.640,00
12	Belanja tunjangan beras PPPK	23.174.400,00
13	Belanja tunjangan pph/Tunjangan khusus ASN	25.719.832,00
14	Belanja pembulatan gaji ASN	26.398,00
15	Belanja iuran jaminan Kesehatan ASN	95.261.235,00
16	Belanja iuran jaminan Kesehatan PPPK	13.264.320,00
17	Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja ASN	4.737.760,00
18	Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja PPPK	615.120,00
19	Belanja iuran jaminan kematian ASN	14.213.334,00
20	Belanja iuran jaminan kematian PPPK	1.845.280,00
21	Belanja tambahan penghasilan ASN	1.001.599.768,00
22	Dana operasional Pimpinan DPRD	111.000.000,00
Jumlah		4.727.145.715,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol

Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
 Nama Kegiatan : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
 Kerangka Kerja Kegiatan : PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN

Nama Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : DEWI SARTIKA, SE.M.AP Jabatan : JF. ANALIS KEUANGAN PUSAT DAERAH BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Layanan Administrasi Keuangan perangkat Daerah merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Masalah: Nama Kegiatan: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga Strategi: ■ Inventarisasi kebutuhan gaji ASN 1 tahun Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2025		Anggaran: ■ APBN : -- ■ APBD : Rp4.727.145.715,00 Total : Rp4.727.145.715,00 (Empat Miliar Tujuh Ratus dua puluh tujuh juta seratus empat puluh lima ribu tujuh ratus lima belas rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Administrasi keuangan perangkat daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawaban. Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan ASN Sekretariat DPRD			
2. Kebutuhan (Output)			
Persentase terlaksananya Administrasi Layanan keuangan Perangkat Daerah kantor			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Penyediaan Daftar Gaji ASN		01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Daftar Gaji dan tunjangan ASN

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Kegiatan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
■ Pendokumentasian Daftar Gaji dan Tunjangan ASN		01 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
■ Penyediaan Daftar Gaji dan Tunjangan ASN Rp. 3.772.493.290,00		1 Februari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Layanan Administrasi Keuangan perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Sekretaris DPRD

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.02.0002 Penyedia Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Administrasi Perangkat Daerah (%)
Nilai Anggaran	: Rp 61.965.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan untuk meningkatkan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- b. Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- c. Mengusulkan pengangkatan tenaga kontak/Pegawai Harian Lepas (PHL);
- d. Penyusunan rencana kebutuhan bahan habis pakai;
- e. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule
Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Administrasi Kantor dan Masyarakat

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Belanja Alat Tulis Kantor												
2	Belanja Cetak Penggandaan												
3	Belanja Makan dan Minum Kegiatan												
4	Belanja Lembur												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di pada bulan Januari smpai dengan Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Belanja Alat Tulis Kantor	2.175.000,00
2	Belanja Makan dan Minum Kegiatan	18.750.000,00
3	Belanja Lembur	41.040.000,00
Jumlah		61.965.000,00

Penanggung Jawab,
 Sekretaris DPRD Kabupaten Buol

Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
 Nama Kegiatan : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
 Kelangka Kerja Kegiatan : PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

Nama Kegiatan: PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Lokasi Kegiatan: - Kabupaten Buidi - Kota Paku, Provinsi Sulawesi Tengah - Kota Paku, Provinsi Sulawesi Tengah - Kabupaten Laja di Luar Prov. Sultang	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buidi	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: - Pengarah Jabatan - Penanggung Jawab Jabatan - Kasubag Umum dan	Paralel Pelaksana: - Ketua - Sekretaris - Anggota
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan kegiatan prioritas. Sebagai administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar pengujian secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Masalah: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga perencanaan Strategi: Inventarisasi kebutuhan kantor selama 1 tahun Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2023, RPJMD Kabupaten Buidi Tahun 2023-2028.		Anggaran: - APBN : -- - APSD : Rp6.965.000,00 Total : Rp6.965.000,00 (enam puluh satu juta sembilan ratus enam puluh lima ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyediakan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di peranggung jawabkan.			
Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buidi dan DPRD Kabupaten Buidi			
Tujuan Langsung: Pencapaian Pembangunan Daerah			
2. Keluaran (Output) Peningkatan terfasilitasinya pelayanan administratif kantor dan kersayarakatan			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
• Inventarisasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		01 Februari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
• Dokumentasi Kegiatan		01 Januari	31 Desember
• Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember
B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)			
Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan evaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama			
1. Kapasitas Pelaksanaan			
• Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD			
• Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.			
2. Kapasitas Kerjasama:			
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.			

D. Agenda Kegiatan

Agenda Kegiatan				
1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah		Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
• Inventarisasi belanja Perawatan dan Peningkatan Kantor		01 Februari	31 Desember	PPTK
• Inventarisasi kebutuhan belanja cetak dan penggandaan		01 Februari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
• Belanja ATK	Rp. 2.175.000		31 Oktober	PPTK
• Belanja Bahan Cetak	Rp. 2.550.000	01 Februari	31 Oktober	PPTK
• Belanja Makan minum rapat	Rp. 96.540.000	01 Februari	31 Oktober	PPTK
• Belanja Lumbur	Rp. 37.710.000	01 Februari	31 Oktober	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Facilitas	Catatan
01 Februari s.d. 31 Desember	• Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pinak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: 4.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah dokumen Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD
Nilai Anggaran	: Rp 162.633.750,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol perlu didukung sarana yang memadai. Dan mengingat sarana yang ada dalam kondisi kurang baik dan dapat menghambat fungsi pelayanan maka perlu diadakan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD untuk mendukung fungsi pelayanan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Sekretariat, Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tahun 2025;
- b. Penunjukan pihak penyedia.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, dengan waktu pelaksanaan selama 12 Bulan, mulai Triwulan I, Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Tersedianya Alat Tuli Kantor (ATK)												
2	Tersedianya Bahan Cetak												
3	Tersedianya Benda Pos												
4	Tersedianya Bahan Komputer												
5	Terlaksananya Lembur PNS dan NON PNS												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Alat Tuli Kantor (ATK)	10.368.750,00
2	Tersedianya Bahan Kertas Cover	11.900.000,00
	Tersedianya Bahan Cetak	14.560.000,00
3	Tersedianya Benda Pos	11.000.000,00
4	Tersedianya Bahan Komputer	13.525.000,00
5	Terlaksananya Lembur PNS dan NON PNS	101280.000,00
Jumlah		162.633.750,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol

Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Nama Kegiatan : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
Kelangka Kerja Kegiatan : PELAKSANA PENETAPSAHAAN DAN PENGUJIAN VERIFIKASI KEUANGAN SKPD

Nama Kegiatan: PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Lokasi Kegiatan: - Kabupaten Buol - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah - Kabupaten Lain di Luar Prov. Sulteng	Waktu Pelaksanaan: Bulan Maret s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: - Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Haqy, M.Si (PA) - Jabatan : Sekretaris DPRD - Penanggung Jawab : DEWI SARTIKA SE, PLAP - Jabatan : Jf. Analisis Keuangan Pusat/Daerah Bagian Umum dan Keuangan	Panitia Pelaksana: - Ketua : - - Sekretaris : - - Anggota : -
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Buku bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Motivasi: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga penyiangan anggaran sering di lakukan pada kegiatan ini. Strategi: Inventarisasi kebutuhan kantor selama 1 tahun Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Rantira: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Penda nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2025		Anggaran: - APBN : - - APBD : Rp162.633.750,00 Total : Rp162.633.750,00 (Seratus enam puluh dua juta enam ratus tiga puluh tiga ribu tujuh ratus lima puluh rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah: tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Percepatan Pembangunan Daerah			
2. Keluaran (Output)			
Penyediaan terakreditasi pelayanan administrasi kantor dan kesekretariatan			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
Inventarisasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas AGH		01 Maret	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
Dokumentasi Kegiatan		01 Maret	31 Desember
Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Maret	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan evaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
--

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
- Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD - Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dan Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
Pendokumentasian Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD		01 Maret	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
Penyediaan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD :		01 Maret	31 Desember	PPTK
Belanja ATK Rp. 30.563.490		01 Maret	31 Desember	PPTK
Belanja Kertas Cover Rp. 17.141.000		01 Maret	31 Desember	PPTK
Belanja Bahan Cetak Rp. 18.800.000		01 Maret	31 Desember	PPTK
Belanja Benda Pos Rp. 22.900.000		01 Maret	31 Desember	PPTK
Belanja Bahan Komputer Rp. 9.467.500		01 Maret	31 Desember	PPTK
Belanja Lembur Rp. 88.400.000		01 Maret	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Ribot Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.05. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.05.0002 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya
Nilai Anggaran	: Rp 645.090.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol maka Sekretariat DPRD mengadakan pakaian Dinas dan kelengkapan lainnya untuk memenuhi kebutuhan Pimpinan dan Anggota DPRD.

Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol

B. Strategi Pencapaian Keluaran (output)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pembuatan Rencana Kebutuhan Barang Unit Tahun 2025;
- b. Penunjukan pihak penyedia.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, dengan waktu pelaksanaan selama 90 hari kerja, mulai Triwulan II Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Mebel

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Cenderamata Pin Anggota DPRD												
2	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)												
3	Belanja Pakaian PDH												

C. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Juni 2025.

D. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Belanja Cenderamata Pin Anggota DPRD	477.000.000,00
2	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	155.000.000,00
3	Belanja Pakaian PDH	13.000.000,00
Jumlah		645.000.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
 Nama Kegiatan : ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH
 Keterangan Kerja Kegiatan : PENGAADAAN PAKAIAN DINAS DPRD

Nama Kegiatan: PENGAADAAN PAKAIAN DINAS DPRD	Lokasi Kegiatan: Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Mei s.d. Juli 2025																																																												
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: - Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si (PA) Jabatan : Sekretaris DPRD - Penanggung Jawab : SULISTYO WATU, S.Sos (PPTK) Jabatan : Kabag Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: Ketua : Sekretaris : Anggota :																																																												
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Buku-buku dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Motivasi: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif tidak dapat dianggap tidak penting oleh TAPD, sehingga pemangku anggaran sering di lakukan pada kegiatan ini. Strategi: Inventarisasi kebutuhan kantor selama 1 tahun Relevansi Kegiatan yang disuportkan dengan APBD dan Ransda: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ..., Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: - APBN : -- - APSD : Rp645.000.000,00 Total : Rp645.000.000,00 (enam ratus empat puluh lima juta sembilan puluh ribu Rupiah)																																																												
A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan																																																														
1. Tujuan Kegiatan																																																														
Sasaran Umum: Penyediaan Pakaian Dinas Penerimaan dan Anggota DPRD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyiapkan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Peningkatan Pembangunan Daerah																																																														
2. Keluaran (Output) Persentase terlaksananya pelaksanaan administratif kantor dan kersayarakatan																																																														
3. Langkah-langkah Kegiatan																																																														
	Urutan Kegiatan	<table><tr><th>Waktu Mulai</th><th>Waktu Akhir</th></tr><tr><td colspan="2">a. Tahapan Persiapan:</td></tr><tr><td>■ Inventarisasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</td><td>01 Juni - 31 Oktober</td></tr><tr><td>■ Inventarisasi Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</td><td>01 Juni - 31 Oktober</td></tr><tr><td colspan="2">b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:</td></tr><tr><td>■ Dokumentasi Kegiatan</td><td>01 Juni - 31 Oktober</td></tr><tr><td>■ Pelaporan Hasil Kegiatan</td><td>01 Juni - 31 Oktober</td></tr></table>	Waktu Mulai	Waktu Akhir	a. Tahapan Persiapan:		■ Inventarisasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	01 Juni - 31 Oktober	■ Inventarisasi Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	01 Juni - 31 Oktober	b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:		■ Dokumentasi Kegiatan	01 Juni - 31 Oktober	■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Juni - 31 Oktober																																														
Waktu Mulai	Waktu Akhir																																																													
a. Tahapan Persiapan:																																																														
■ Inventarisasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	01 Juni - 31 Oktober																																																													
■ Inventarisasi Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	01 Juni - 31 Oktober																																																													
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:																																																														
■ Dokumentasi Kegiatan	01 Juni - 31 Oktober																																																													
■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Juni - 31 Oktober																																																													
B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)																																																														
Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																																																														
C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama																																																														
1. Kapasitas Pelaksanaan - Kegiatan Administrasi keuangan Perangkat Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Penerima/Anggota DPRD - Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.																																																														
2. Kapasitas Kerjasama: Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.																																																														
D. Agenda Kegiatan																																																														
1. Jadwal Kerja																																																														
	<table><tr><th>Langkah-langkah</th><th>Waktu Mulai</th><th>Waktu Akhir</th><th>Pelaksana</th></tr><tr><td colspan="4">a. Persiapan</td></tr><tr><td>■ Pendokumentasian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Pendokumentasian Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td colspan="4">b. Pelaksanaan</td></tr><tr><td>■ Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN :</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja ATK Rp. 5.091.250</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja Bahan Cetak Rp. 4.443.750</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja Lembar Rp. 110.670.000</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Penyediaan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD :</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja ATK Rp. 28.636.510</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja Bahan Cetak Rp. 21.933.750</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja Bahan Komputer Rp. 10.825.000</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja Lembar Rp. 95.250.000</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr><tr><td>■ Belanja Perjalanan Dinas Bina Provinsi SULTEG Rp. 32.212.000</td><td>01 Juni</td><td>31 Oktober</td><td>PPTK</td></tr></table>	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	a. Persiapan				■ Pendokumentasian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Pendokumentasian Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	01 Juni	31 Oktober	PPTK	b. Pelaksanaan				■ Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN :	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja ATK Rp. 5.091.250	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja Bahan Cetak Rp. 4.443.750	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja Lembar Rp. 110.670.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Penyediaan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD :	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja ATK Rp. 28.636.510	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja Bahan Cetak Rp. 21.933.750	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja Bahan Komputer Rp. 10.825.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja Lembar Rp. 95.250.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK	■ Belanja Perjalanan Dinas Bina Provinsi SULTEG Rp. 32.212.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK	
Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana																																																											
a. Persiapan																																																														
■ Pendokumentasian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Pendokumentasian Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
b. Pelaksanaan																																																														
■ Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN :	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja ATK Rp. 5.091.250	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja Bahan Cetak Rp. 4.443.750	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja Lembar Rp. 110.670.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Penyediaan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD :	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja ATK Rp. 28.636.510	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja Bahan Cetak Rp. 21.933.750	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja Bahan Komputer Rp. 10.825.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja Lembar Rp. 95.250.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
■ Belanja Perjalanan Dinas Bina Provinsi SULTEG Rp. 32.212.000	01 Juni	31 Oktober	PPTK																																																											
2. Jadwal Kegiatan Pokok																																																														
	<table><tr><th>Waktu</th><th>Agenda</th><th>Narasumber</th><th>Fasilitas</th><th>Catatan</th></tr><tr><td>01 Januari s.d. 31 Desember</td><td>■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</td><td>Sekretaris DPRD</td><td>Dana</td><td>Ribak Penyedia</td></tr></table>	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Ribak Penyedia																																																			
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan																																																										
01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Ribak Penyedia																																																										

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub. Kegiatan	: 4.02.01.2.05.0011 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Jumlah yang mengikuti Bimbingan Teknis
Output dan Satuan Ukur	: Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis dan sosialisasi
Nilai Anggaran	: Rp. 110.088.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri tentang nomor 104 Tahun 2016 tentang nomenklatur Sekretariat DPRD; dan
- c. Keputusan Bupati Buol Bulan Januari Tahun 2024, tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri/Luar Negeri Bagi Bupati, Wakil Bupati, DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2024.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka mendukung Pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap pimpinan dan anggota DPRD maka perlu adanya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur dengan cara mengikut sertakan pada kegiatan kegiatan kursus/sosialisasi/bimbingan teknis maupun Pendidikan pelatihan bagi aparatur.

B. Penerima Manfaat

Pegawai pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Buol.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (output)

1. Metode Pelaksanaan

Penyusunan nama nama pejabat atau PNS yang akan diikutsertakan dalam kegiatan kuursus/sosialisasi/bimbingan teknis maupun Pendidikan pelatihan sesuai dalam tugas pokok masing masing dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan mempersiapkan seluruh kebutuhan administrasi dan keuangan dengan waktu Pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Triwulan I sampai dengan Triwulan IV Tahun anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Rapat-rapat Konsultasi/Koordinasi

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Kontribusi Kursus singkat pelatihan												
2	Belanja Perjalanan Dinas												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Sub	Jumlah
1	Belanja Kontribusi Kursus singkat pelatihan		54.000.000,00
2	Belanja Perjalanan Dinas		56.088.000,00
Jumlah			110.088.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUFAS DAN FUNGSI DPRD
 Nama Kegiatan : PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN DPRD
 Kerangka Kerja Kegiatan : BIMBINGAN TEKNIKI IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Nama Kegiatan: BIMBINGAN TEKNIKI IMPLEMENTASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Juni s.d. Juli 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung J : SUNARNI ALI, S.Sos. Jabatan : Penata Humas AHM Muda Bag. Persidangan dan Perundang Undangan	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Wk. Ketua : ■ Sekretaris : Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah merupakan kegiatan rutin Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan tugas Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Buol. Dalam kegiatan ini, Sekretariat DPRD Kabupaten Buol sangat menunjang untuk pelaksanaan pelayanan terhadap DPRD, karena dari kegiatan dimaksud, diperoleh ilmu dan penituran baru yang mendukung tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Masalah: Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan yang dilakukan secara cepat dan tepat sangat terkendala dengan minimnya persiapan dan ketersediaan anggaran. Dengan jadwal yang berubah berubah serta tidak tepat waktu. Strategi: Penyusunan jadwal pembahasan Pertanggungjawaban APBD Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2022-2026		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp110.088.000,00 Total : Rp110.088.000,00 (seratus sepuluh juta delapan puluh delapan ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan		
Sasaran Umum: Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang Undangan tersebut mempunyai tujuan untuk melaksanakan fungsi pelayanan terhadap DPRD kabupaten Buol agar berjalan lancar dan tepat waktu Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol		
2. Keluaran (Output)		
Persentase Pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah		
3. Langkah-langkah Kegiatan		
Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:		
■ Permintaan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	01 juni	31 juli
■ Penentuan pihak penyedia makanan dan minuman	01 juni	31 juli
■ Penentuan pihak penyedia alat tulis kantor	01 juni	31 juli
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:		
■ Dokumentasi Kegiatan	01 juni	31 juli
■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 juni	31 juli

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi itas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
■ Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten Buol ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah		Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a Persiapan				
■ Penyusunan Jadwal Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kasubag Rancangan Perda	
■ Pembuatan dan Pendistribusian Surat Undangan Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	1 Januari	31 Desember	Kesubbag Persidangan, Risalah dan AKD/Caraka	
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Makanan dan Minuman	1 Januari	31 Desember	PPTK	
■ Pembuatan Dokumen Pengadaan Alat Tulis Kantor	1 Januari	31 Desember	PPTK	
b Pelaksanaan				
■ Penyajian makan minum	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Penyediaan Jasa Lembur	1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia	
■ Dokumentasi Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah untuk 3 kali kegiatan selama 63 hari	1 Januari	31 Desember	Subbagian Humas dan Protokoler	
■ Pelaporan Hasil kegiatan	1 Januari	31 Desember	PPTK	
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Badan Pembentukan Perda	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Persidangan dan Bagian Perundang-Undangan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Fasilitasi Pelayanan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Sekretaris DPRD	Konsumsi dan dokumentasi kegiatan	Subbagian Humas dan Protokoler/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Nilai Anggaran	: Rp 7.181.400,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan dan meningkatkan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- b. Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- c. Penyusunan rencana kebutuhan Belanja Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik;
- d. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 9 bulan, mulai Bulan April s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule
Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
Bangunan Kantor

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Belanja Alat Listrik												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Belanja Alat Listrik	7.181.400,00
Jumlah		7.181.400,00

Penanggung Jawab,
 Sekretaris DPRD Kabupaten Buol

Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
 Nama Kegiatan : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
 Rincian Kerja Kegiatan : PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

Nama Kegiatan: PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan: Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : SULISTYO WATI,S.Sos (PPhK) Jabatan : Kabubag Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Buku-buku dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar pengujian secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Maksud: Kemudahan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga pemangkasan anggaran sering dilakukan pada kegiatan ini. Strategi: Inventarisasi kebutuhan kantor selama 1 tahun Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Penda Nomor ... Tahun 2017, RPMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: ■ ATK : ■ APBD : Rp7.180.400,00 Total : Rp7.180.400,00 (tujuh juta seratus delapan puluh satu empat ratus rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan Sasaran Umum: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Percepatan Pembangunan Daerah			
2. Keluaran (Output) Pensekresan terlaksananya pelayanan administrasi kantor dan kemasyarakatan			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan: ■ Inventarisasi Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			
		01 Februari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan: ■ Dokumentasi Kegiatan ■ Pelaporan Hasil Kegiatan			
		01 Januari	31 Desember
		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
--

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan ■ Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD ■ Kemudahan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama: Dukungan anggaran dan Perencanaan Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran program/kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
A. Persiapan				
	■ Inventarisasi Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor	01 Februari	31 Desember	PPTK
	■ Inventarisasi kebutuhan belanja cetak dan penggandaan	01 Februari	31 Desember	PPTK
B. Pelaksanaan				
	■ Belanja ATK		31 Oktober	PPTK
	■ Belanja Bahan Cetak	01 Februari	31 Oktober	PPTK
	■ Belanja Makan minum rapat	01 Februari	31 Oktober	PPTK
	■ Belanja Lembur	01 Februari	31 Oktober	PPTK
3. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Facilitas
	01 Februari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Titik Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: SEKRETARIAT DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Nilai Anggaran	: Rp 126.578.149,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan dan meningkatkan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- b. Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- c. Penyusunan rencana kebutuhan Belanja Modal Peralatan dan Mesin;
- d. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 5 bulan, mulai Bulan April s.d. Agustus 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Peralatan Personal Komputer

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Belanja alat kegiatan pendingin kantor												
2.	Belanja alat rumah tangga lainnya (home House)												
3.	Belanja Alat studio lainnya												
4.	Belanja modal personal komputer												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Agustus 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Belanja alat kegiatan pendingin kantor	28.203.075,00
2	Belanja alat rumah tangga lainnya (home House)	17.728.000,00
3	Belanja Alat studio lainnya	4.774.000,00
4	Belanja modal personal computer	75.873.074,00
Jumlah		126.578.149,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BUOL**
Kerangka Kerja Kegiatan : **PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR**

Nama Kegiatan: PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Lokasi Kegiatan: - Kabupaten Buol - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025		
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: - Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Ranyid, M.Si - Jabatan : Sekretaris DPRD - Penanggung Jawab : DEWI SARTIKA, SE (PPTK) - Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan BMD	Panitia Pelaksana: - Ketua : . - Sekretaris : . - Anggota : .		
Deskripsi Kegiatan: Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor merupakan kegiatan yang di peruntukkan untuk menunjang operasional Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD dengan tujuan agar terpenuhinya dan terlaksana kelancaran tugas dan fungsi Pimpinan DPRD Masalah: Ketidaksiediaan anggaran merupakan masalah yang di hadapi dalam pelaksanaan program ini. Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor kadang tidak dapat dilaksanakan karena terbentur dengan anggaran yang kurang memadai. Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor hanya dilakukan pada hal-hal yang tertentu dan yang sangat dibutuhkan, yang sekiranya tidak mengganggu operasional kegiatan. Strategi: Inventarisasi kebutuhan pengadaan Perengkapan Gedung Kantor Pada Sekretariat DPRD Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2025		Anggaran: - APBN : - - APSD : Rp126.578.149,00 Total : Rp126.578.149,00 (seratus dua puluh enam juta lima ratus tujuh puluh delapan seratus empat puluh sembilan rupiah)		
A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan				
1. Tujuan Kegiatan				
Sasaran Umum: Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor tersebut mempunyai tujuan untuk mendukung kegiatan dan operasional Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh masyarakat dan Pimpinan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Percepatan Pembangunan Daerah				
2. Keluaran (Output)				
Persentase tercapainya pelaksanaan kegiatan secara optimal				
3. Langkah-langkah Kegiatan				
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir	
a. Tahapan Persiapan:				
	- Inventarisasi kebutuhan Belanja Modal - Inventarisasi kebutuhan mesin Bor Ukir - Inventarisasi kebutuhan belanja Pengadaan Alat Pendingin - Inventarisasi kebutuhan pengadaan personal komputer - Inventarisasi kebutuhan Pengadaan peralatan mini komputer - Inventarisasi kebutuhan pengadaan kursi kerja jabatan - Inventarisasi kebutuhan pengadaan bidang studi kesenian - Inventarisasi kebutuhan pengadaan alat bantu keamanan	01 Januari	31 Oktober	
		01 Januari	31 Oktober	
		01 Januari	31 Desember	
		01 Januari	31 Desember	
		01 Januari	31 Desember	
		01 Januari	31 Desember	
		01 Januari	31 Desember	
		01 Januari	31 Desember	
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:				
	- Dokumentasi Kegiatan - Pelaporan Hasil Kegiatan	1 Januari	31 Desember	
		1 Januari	31 Desember	
B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)				
Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor				
C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama				
1. Kapasitas Pelaksanaan				
- Kegiatan Pengadaan perlengkapan gedung kantor pada Sekretariat DPRD Kabupaten Buol - Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.				
2. Kapasitas Kerjasama:				
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.				
D. Agenda Kegiatan				
1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
	- Pendokumentasian kebutuhan mesin Bor Ukir - Pendokumentasian kebutuhan belanja Pengadaan Alat Pendingin - Pendokumentasian kebutuhan pengadaan personal komputer (Laptop, komputer, Notebook) - Pendokumentasian kebutuhan Pengadaan peralatan mini komputer - Pendokumentasian kebutuhan pengadaan kursi kerja jabatan - Pendokumentasian kebutuhan pengadaan bidang studi kesenian	01 Januari	31 Oktober	PPTK
		01 Januari	31 Oktober	PPTK
		01 Januari	31 Oktober	PPTK
			31 Oktober	
			31 Oktober	
			31 Oktober	
b. Pelaksanaan				
	Persediaan Dokumen pertanggungjawaban belanja modal Sekretariat DPRD Kab. Buol	01 Januari	31 Oktober	Pihak ketiga

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

▪ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban belanja pengadaan personal komputer ▪ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban belanja peralatan mini komputer ▪ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban belanja pengadaan kursi kerja jabatan ▪ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban belanja pengadaan bidang studi kesenian ▪ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban belanja pengadaan alat bantu keamanan	01 Januari	31 Oktober	Pihak ketiga	
	01 Januari	31 Oktober	Pihak ketiga	
	01 Januari	31 Oktober	Pihak ketiga	
	01 Januari	31 Oktober	Pihak ketiga	
	01 Januari	31 Oktober	Pihak ketiga	
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
01 Januari s.d.31 Desember	Pengadaan peralatan gedung kantor	Sekretaris DPRD	Dana	Pihak ke tiga

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.06 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Sub Kegiatan	: 4.02.01.02.06.0003
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga
Nilai Anggaran	: Rp 60.835.040,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol perlu didukung sarana yang memadai. Dan mengingat sarana yang ada dalam kondisi kurang baik dan dapat menghambat fungsi pelayanan maka perlu diadakan sarana peralatan kantor yang memadai dan mendukung fungsi pelayanan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pembuatan Rencana Kebutuhan Barang Unit Tahun 2025;
- b. Penunjukan pihak penyedia.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, dengan waktu pelaksanaan selama 10 Bulan, mulai Triwulan I, sampai Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Peralatan Rumah Tangga

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Tersedianya Belanja Dekorasi												
2	Tersedianya Peralatan Pembersih Kantor Lainnya												
3	Tersedianya belanja rumah tangga												
4	Tersedianya Peralatan rumah tangga												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan November 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Belanja Dekorasi	3.900.000,00
2	Tersedianya Peralatan Pembersih Kantor Lainnya	675.000,00
3	Tersedianya belanja rumah tangga	40.713.400,00
4	Tersedianya Peralatan rumah tangga	15.546.560,00
Jumlah		60.835.040,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2020

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Nama Kegiatan : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
Kerangka Kerja Kegiatan : PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH TANGGA DPRD

Nama Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2020
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : SULISTYO WATLS Sos (PPTK) Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur. Masalah: Nama Kegiatan: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga Strategi: ■ Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2013-2016		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp60.835.040,00 Total : Rp60.835.040,00 (enam puluh juta delapan ratus tiga puluh lima ribu empat puluh rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin pimpinan DPRD, untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga Ketua dan Wakil Ketua DPRD, dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan Pimpinan DPRD			
2. Keluaran (Output) Persentase terlaksananya Administrasi pelayanan DPRD			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Penyediaan kebutuhan rumah tangga Ketua dan Wakil Ketua DPRD		01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Dokumentasi Kegiatan		01 Januari	31 Desember
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi DPRD

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Kegiatan Layanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin Ketua dan Wakil Ketua DPRD ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu pelaksanaan Program/Kegiatan ini.	

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
■ Pendokumentasian kegiatan rutin Rumah Tangga Pimpinan		01 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
■ Penyediaan kebutuhan rumah tangga pimpinan		01 Januari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Pihak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.06 Penyediaan bahan logistic kantor
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Bahan Logistik Kantor
Nilai Anggaran	: Rp 49.482.850,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol perlu didukung sarana yang memadai. Dan mengingat sarana yang ada dalam kondisi kurang baik dan dapat menghambat fungsi pelayanan maka perlu diadakan Bahan Logistik kantor untuk mendukung fungsi pelayanan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pembuatan Rencana Kebutuhan Logistik Tahun 2025;
- b. Penunjukan pihak penyedia.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, dengan waktu pelaksanaan selama 10 Bulan, mulai Triwulan I, sampai Triwulan IV Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Bahan Logistik

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Tersedianya Bahan Natura dan Pkan Natura												
2	Tersedianya Makan Minum Rapat												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan November 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	10.172.850,00
2	Tersedianya Makan Minum Rapat	39.310.000,00
Jumlah		49.482.850,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol

Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Nama Kegiatan : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
Kerangka Kerja Kegiatan : PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

Nama Kegiatan: PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR	Lokasi Kegiatan: ■ Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan: Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : SULISTYO WATI, S.Sos (PPTK) Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Masalah: Nama Kegiatan: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga Strategi: ■ Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2025		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp49.482.850,00 Total : Rp49.482.850,00 (empat puluh sembilan juta empat ratus delapan puluh dua ribu delapan ratus lima puluh rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin pimpinan DPRD, untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga Ketua dan Wakil Ketua DPRD, dan dapat di pertanggung jawabkan.			
Penerima Manfaat Langsung: Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Buol			
Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan Pimpinan DPRD			
2. Keluaran (Output) Persentase terlaksananya Administrasi pelayanan DPRD			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
	■ Penyediaan bahan logistik kantor	01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
	■ Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Desember
	■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi DPRD

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
■ Kegiatan Layanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin Ketua dan Wakil Ketua DPRD ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
	a. Persiapan			
	■ Pendokumentasian kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor	01 Januari	31 Desember	PPTK
	b. Pelaksanaan			
	■ Penyediaan kebutuhan bahan logistik kantor	01 Januari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Rihak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub. Kegiatan	: 4.02.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan
Nilai Anggaran	: Rp 115.750.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan Cetak dan Penggandaan dan meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana perkantoran.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (output)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- b. Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- c. Penyusunan rencana kebutuhan bahan habis pakai;
- d. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Penyediaan Baliho / Spanduk												
2	Belanja cerak Kalender												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Baliho / Spanduk	15.000.000,00
2	Belanja Cetak Kalender	100.750.000,00
Jumlah		115.750.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
 Nama Kegiatan : **ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGADAAN**

Nama Kegiatan: PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGADAAN	Lokasi Kegiatan: ■ Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan: Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretaris DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si ■ Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : SULISTYO WATI, S.Sos (PPTK) ■ Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Masalah: Nama Kegiatan: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga Strategi: ■ Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp115.750.000,00 Total : Rp115.750.000,00 (seratus lima belas juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan Sasaran Umum: Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin pimpinan DPRD, untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga Ketua dan Wakil Ketua DPRD, dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan Pimpinan DPRD	2. Keluaran (Output) Pensekresi terlaksananya Administrasi pelayanan DPRD	3. Langkah-langkah Kegiatan <table> <tr> <th>Uraian Kegiatan</th><th>Waktu Mulai</th><th>Waktu Akhir</th></tr> <tr> <td>a. Tahapan Persiapan:</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>■ Penyediaan kebutuhan barang cetakan dan pengadaan</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>■ Dokumentasi Kegiatan</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>■ Pelaporan Hasil Kegiatan</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> </table>	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir	a. Tahapan Persiapan:			■ Penyediaan kebutuhan barang cetakan dan pengadaan	01 Januari	31 Desember	b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			■ Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Desember	■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	31 Desember
Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir																		
a. Tahapan Persiapan:																				
■ Penyediaan kebutuhan barang cetakan dan pengadaan	01 Januari	31 Desember																		
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:																				
■ Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Desember																		
■ Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	31 Desember																		

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi DPRD

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan ■ Kegiatan Layanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin Ketua dan Wakil Ketua DPRD ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	2. Kapasitas Kerjasama: Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.
--	---

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja					
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
	a. Persiapan				
	■ Pendokumentasian kegiatan Penyediaan kebutuhan barang cetakan dan pengadaan	01 Januari	31 Desember	PPTK	
	b. Pelaksanaan				
	■ Penyediaan kebutuhan rumah tangga pimpinan	01 Januari	31 Desember	PPTK	
2. Jadwal Kegiatan Pokok					
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pihak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.06. Administrasi Kunjungan Tamu
Sub. Kegiatan	: 4.02.01.2.06.0008 Fasilitas KunjunganTamu
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Kunjungan Fasilitas Tamu
Nilai Anggaran	: Rp 289.300.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2024.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol perlu didukung sarana yang memadai. Dan mengingat sarana yang ada dalam kondisi kurang baik dan dapat menghambat fungsi pelayanan maka perlu diadakan belanja Makan Minum Jamuan Tamu untuk mendukung fungsi pelayanan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Tamu yang melakukan kunjungan pada Pimpinan DPRD Kabupaten Buol

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Penyusunan Rencana Kebutuhan Makan Minum Rapat, dan Makan Minum tamu Tahun 2025;
- b. Penunjukan pihak penyedia.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, dengan waktu pelaksanaan selama 2 kali, mulai Triwulan I, sampai Triwulan II Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Fasilitas Kunjungan tamu

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Tersedianya Makan Minum Jamuan Tamu Pimpinan												
2	Tersedianya Makan Minuman Tamu Pimpinan Open House (Idul Fitri)												
3	Tersedianya Makan Minuman Tamu Pimpinan Open House (Idul Adha)												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (output)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Juli 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Tersedianya Makan Minuman Tamu Pimpinan Open House (Idul Fitri)	157.300.000,00
2	Tersedianya Makan Minuman Tamu Pimpinan Open House (Idul Adha)	132.000.000,00
Jumlah		289.300.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.07.05 Pengadaan Mebel
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Tersedianya Pengadaan Meubel (%)
Nilai Anggaran	: Rp 89.851.600,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol perlu didukung sarana yang memadai. Dan mengingat sarana yang ada dalam kondisi kurang baik dan dapat menghambat fungsi pelayanan maka perlu diadakan sarana peralatan kantor yang memadai dan mendukung fungsi pelayanan.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pembuatan Rencana Kebutuhan Barang Unit Tahun 2025;
- b. Penunjukan pihak penyedia.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, dengan waktu pelaksanaan selama 90 hari kerja, mulai Triwulan I, Triwulan II Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja						
Langkah-langkah			Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
a. Persiapan						
▪ Pendokumentasian Kunjungan Tamu			01 Februari	31 Desember	PPTK	
▪ Pendokumentasian Perjalanan Dinas			01 Februari	31 Desember	PPTK	
▪ Pendokumentasian Bahan Logistik			01 Februari	31 Desember	PPTK	
▪ Pendokumentasian rekapitulasi kebutuhan belanja cetak dan penggandaan			01 Maret	31 Desember	PPTK	
				31 Desember		
▪ Pendokumentasian Pengadaan Peralatan Rumah Tangga			01 Maret	31 Desember	PPTK	
▪ Pendokumentasian Pengadaan Alat Listrik			01 April	31 Desember	PPTK	
▪ Pendokumentasian Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			01 April	31 Desember	PPTK	
b. Pelaksanaan						
▪ Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor			Rp. 18.291.112	1 Februari	31 Desember	PPTK
▪ Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor			Rp. 456.963.336	1 Februari	31 Desember	PPTK
▪ Penyediaan Peralatan rumah tangga			Rp. 39.948.480	1 Februari	31 Desember	PPTK
▪ Penyediaan bahan logistik kantor			Rp. 37.281.175	1 Februari	31 Desember	PPTK
▪ Penyediaan barang cetak dan penggandaan			Rp. 10.000.000	1 Februari	31 Desember	PPTK
▪ Fasilitas kunjungan tamu			Rp. 508.100.000	1 Februari	31 Desember	PPTK
▪ Penyelenggaraan rapat rapat koordinasi dan konsultasi SKPD			Rp. 197.379.800	1 Februari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok						
Waktu		Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan	
01 Januari s.d. 31 Desember		▪ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pihak Penyedia	

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
 Nama Kegiatan : **ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**
 Kerangka Kerja Kegiatan : **Fasilitasi Kunjungan Tamu**

Nama Kegiatan: Fasilitasi Kunjungan Tamu	Lokasi Kegiatan: • Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: • Pengarah : Drs. Muhammed Syamsul Rasyid, M.Si • Jabatan : Sekretaris DPRD • Penanggung Jawab : SULISTYD WATI, S.Sos (PIPTK) • Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penitia Pelaksana: • Ketua : • Sekretaris : • Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Pelayanan Administrasi Kantor dan Kemasyarakatan merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Budi-budi dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar pengujian secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Masalah: Nama Kegiatan: Ketidaksiapan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga Strategi: Inventarisasi kebutuhan kantor selama 1 tahun Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: • APBN : - • APBD : Rp280.300.000,00 Total : Rp280.300.000,00 (Dua ratus delapan puluh sembilan juta tiga ratus ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Pelayanan Administrasi Kantor dan Kemasyarakatan tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan Operasional Sekretariat DPRD			
2. Keluaran (Output) Persentase terlaksananya Administrasi pelayanan umum kantor			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
• Penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor		01 Februari	31 Desember
• Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		01 Februari	31 Desember
• Penyediaan peralatan Rumah Tangga		01 Februari	31 Desember
• Inventarisasi kebutuhan belanja cetak dan penggandaan		01 Maret	31 Desember
• Inventarisasi Belanja Peralatan Rumah Tangga		01 Maret	31 Desember
• Inventarisasi Belanja Alat Listrik		01 April	31 Desember
• Inventarisasi Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor		01 April	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
• Dokumentasi Kegiatan		1 Februari	31 Desember
• Pelaporan Hasil Kegiatan		1 Februari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
--

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan • Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD • Ketidaksiapan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama: Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Mebel

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja modal alat kantor lainnya												
2	Belanja lemari												
3	Belanja meja dan kursi makan												
4	Belanja Tempat tidur												
5	Belanja Lemari												
6	Belanja Kursi sofa												
7	Belanja Kursi												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Juni 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Belanja modal alat kantor lainnya	3.075.200,00
2	Belanja lemari	11.880.000,00
3	Belanja meja dan kursi makan	2.530.000,00
4	Belanja Tempat tidur	29.462.400,00
5	Belanja Lemari	7.068.000,00
6	Belanja Kursi sofa	9.920.000,00
7	Belanja Kursi	18.600.000,00
Jumlah		89.851.600,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
Nama Kegiatan : **ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**
Kerangka Kerja Kegiatan : **PENGADAAN MEBEL**

Nama Kegiatan: PENGADAAN MEBEL	Lokasi Kegiatan: ■ Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung Jawab : SUJASTYO WATI, S.Sos (PPTK) Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawain	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Masalah: Nama Kegiatan: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga Strategi: ■ Kebutuhan Rumah Tangga Pimpinan Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		Anggaran: ■ APBD : ■ APBD : Rp89.851.600,00 Total : Rp89.851.600,00 (delapan puluh sembilan juta delapan ratus lima puluh satu ribu rupiah enam ratus rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Pelayanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin pimpinan DPRD, untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga Ketua dan Wakil Ketua DPRD, dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan Pimpinan DPRD			
2. Keluaran (Output) Persentase terlaksananya Administrasi pelayanan DPRD			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Penyediaan mebel		01 Januari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Dokumentasi Kegiatan		01 Januari	31 Desember
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi DPRD

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
■ Kegiatan Layanan Administrasi DPRD merupakan kegiatan rutin Ketua dan Wakil Ketua DPRD
■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
■ Pendokumentasian kegiatan Penyediaan mebel		01 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
■ Penyediaan kebutuhan mebel		01 Januari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
	Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas
	01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana
				Rhak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.07.0007 Pengadaan Aset Tetap Lainnya
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah unit Aset tetap lainnya
Nilai Anggaran	: Rp 1.612.200.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Buol perlu didukung sarana yang memadai. Dan mengingat sarana yang ada dalam kondisi kurang baik dan dapat menghambat fungsi pelayanan maka perlu diadakan pengadaan kendaraan dinas Pimpinan DPRD untuk memenuhi kebutuhan Pimpinan DPRD Kabupaten Buol.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pembuatan Rencana Kebutuhan Barang Unit Tahun 2025;
- b. Penunjukan pihak penyedia.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan melalui mekanisme penunjukan langsung, dengan waktu pelaksanaan selama 60 hari kerja, mulai Triwulan I Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan anggaran kas Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Mebel

No	Uraian Kegiatan	Tw I			Tw II			Tw III			Tw IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Kendaraan Dinas bermotor Perorangan												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Juni 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Belanja Kendaraan Dinas bermotor Perorangan	1.612.200.000,00
Jumlah		1.612.200.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUFAS DAN FUNGSI DPRD
 Kerangka Kerja Kegiatan : PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
 Kerangka Kerja Kegiatan : PENGADAAN ASET TETAP LAINNYA

Nama Kegiatan: Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan Bulan Februari s.d. Oktober 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si Jabatan : Sekretaris DPRD ■ Penanggung : SULISTYO WATI, S.Sos (PPTK) Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: ■ Ketua : ■ Wk.Ketua : ■ Sekretaris : Anggota : Anggaran: ■ APBN : ■ APBD : Rp1.612.200.000,00 Total : Rp1.612.200.000,00 (Satu Milyar enam ratus dua belas juta dua ratus ribu rupiah)
Deskripsi Kegiatan: Pembangunan Gedung Kantor merupakan kegiatan yang di peruntukkan untuk menunjang Pengamanan Kantor Sekretariat DPRD Kab. Buol, Masalah: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga pemangkasan anggaran sering di lakukan pada kegiatan ini. Strategi: ■ Inventarisasi Kebutuhan Pembangunan Gedung Kantor, Berupa Pagar Kantor Sekretariat DPRD Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan Sasaran Umum: Pembangunan Gedung Kantor tersebut mempunyai tujuan untuk mendukung kegiatan Pengamanan Kantor Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Buol Penerima Manfaat Langsung: Masyarakat, Pemerintah Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol Tujuan Langsung: Kelancaran fungsi pelayanan kepada Masyarakat, Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Buol																										
2. Keluaran (Output) Persentase Pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah																										
3. Langkah-langkah Kegiatan <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian Kegiatan</th><th>Waktu Mulai</th><th>Waktu Akhir</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Tahapan Persiapan:</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>■ penyediaan Suvenir/cenders mata</td><td>01 Januari</td><td>30 Februari</td></tr> <tr> <td>■ Jasa Perencanaan Pagar</td><td>01 Januari</td><td>30 Februari</td></tr> <tr> <td>■ Jasa Sewa Aset tak berwujud</td><td>01 Januari</td><td>30 Februari</td></tr> <tr> <td>b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>■ Dokumentasi Kegiatan</td><td>1 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>■ Pelaporan Hasil Kegiatan</td><td>1 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> </tbody> </table>			Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir	a. Tahapan Persiapan:			■ penyediaan Suvenir/cenders mata	01 Januari	30 Februari	■ Jasa Perencanaan Pagar	01 Januari	30 Februari	■ Jasa Sewa Aset tak berwujud	01 Januari	30 Februari	b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			■ Dokumentasi Kegiatan	1 Januari	31 Desember	■ Pelaporan Hasil Kegiatan	1 Januari	31 Desember
Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir																								
a. Tahapan Persiapan:																										
■ penyediaan Suvenir/cenders mata	01 Januari	30 Februari																								
■ Jasa Perencanaan Pagar	01 Januari	30 Februari																								
■ Jasa Sewa Aset tak berwujud	01 Januari	30 Februari																								
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:																										
■ Dokumentasi Kegiatan	1 Januari	31 Desember																								
■ Pelaporan Hasil Kegiatan	1 Januari	31 Desember																								

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dilaksanakan dan setelah itu dilaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan ■ Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sangat penting untuk dilaksanakan dalam rangka mendukung program kerja Pemerintah Kabupaten ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama: Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak baik internal OPD maupun eksternal OPD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.



TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
Langkah-langkah		Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a Persiapan				
■ Pendokumentasian Suvenir/cendera mata		1 Januari	31 Desember	Kasubbag Rancangan Perda
■ Jasa Perencanaan Pagar/Gedung Kantor		1 Januari	31 Desember	Kasubbag Persidangan, Risalah dan AKD/Caraka
■ Jasa Sewa Aset tak berwujud		1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Dokumentasi Pembangunan Gedung Kantor		1 Januari	31 Desember	PPTK
b Pelaksanaan				
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Suvenir/CenderamataSekretariat DPRD Kab. Budi		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Jasa Perencanaan DPRD		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Pengawasan Pembangunan Pagar/Gedung Kantor		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
■ Dokumentasi Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah untuk 3 kali kegiatan selama 63 hari		1 Januari	31 Desember	Subbagian Humas dan Protokoler
■ Penyediaan Dokumen Jasa Sewa Aset tak Berwujud		1 Januari	31 Desember	PPTK
■ Penyediaan Dokumen pertanggungjawaban Jasa Konsultan Pembangunan Pagar Gedung Kantor Sekretariat DPRD		1 Januari	31 Desember	Pihak Penyedia
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Melaksanakan kegiatan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Badan Pembentukan Perda	Ruang Sidang/Rapat dan ATK	Bagian Persidangan dan Bagian Perundang-Undangan
1 Januari s.d. 31 Desember	■ Fasilitas Pelayanan Rapat-rapat Pembentukan Peraturan Daerah	Sekretaris DPRD	Konsumsi dan dokumentasi kegiatan	Subbagian Humas dan Protokoler/ Subbagian Umum dan Kepegawaian

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub. Kegiatan	: 4.02.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi SDA, Listrik
Nilai Anggaran	: Rp 202.676.160,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan dan meningkatkan penyediaan Jasa komunikasi Sumber daya Air dan Listrik.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- Mengusulkan Penetapan Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air dan Listrik;
- Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber daya Air dan Listrik

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	Penyediaan Belanja Tagihan Air												
3	Penyediaan Belanja Tagihan Listrik												
4	Penyediaan Belanja Iuran TV Kabel												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan Desember 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Belanja Tagihan Air	31.851.360,00
2	Penyediaan Belanja Tagihan Listrik	163.828.600,00
3	Penyediaan Belanja Iuran TV Kabel	6.996.000,00
Jumlah		202.676.160,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol



Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

Nama Kegiatan : **PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

Kerangka Kerja Kegiatan : **PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI SUMBER DAYA LISTRIK DAN AIR, JASA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN, JASA PELAYANAN UMUM KANTOR**

Nama Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Lokasi Kegiatan: - Kabupaten Buol - DKI Jakarta - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah - Kabupaten Lain di Luar Prov. Sulteng	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2024																																										
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: - Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rasyid, M.Si - Jabatan : Sekretaris DPRD - Penanggung Jawab : SULISTYO WATI, S.Sos (PPTK) - Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian	Panitia Pelaksana: - Ketua : : - Sekretaris : : - Anggota : :																																										
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Pelayanan Administrasi Kantor dan Kemasyarakatan merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Bukti-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar penguatan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah.		Anggaran: - APBN : : - APBD : Rp202.676.160,00 Total : Rp202.676.160,00 (Dua ratus dua juta enam ratus tujuh puluh enam ribu seratus enam puluh rupiah)																																										
Masalah: Nama Kegiatan: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga																																												
Strategi:																																												
Inventarisasi kebutuhan kantor selama 1 tahun																																												
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra:																																												
Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2026																																												
A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan																																												
1. Tujuan Kegiatan																																												
Sasaran Umum: Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan.																																												
Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS dan Non PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol																																												
Tujuan Langsung: Pemenuhan kebutuhan Jasa Operasional Sekretariat DPRD																																												
2. Keluaran (Output)																																												
Pensekresan terlaksananya Administrasi pelayanan umum kantor																																												
3. Langkah-langkah Kegiatan																																												
<table> <tr> <th>Uraian Kegiatan</th><th>Waktu Mulai</th><th>Waktu Akhir</th></tr> <tr> <td colspan="3">a. Tahapan Persiapan:</td></tr> <tr> <td>Penyediaan Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>Penyediaan Honorarium Berang dan Jasa</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>Penyediaan Honorarium Pejabat pembuat Komitmen</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>Tm Teknis Pendampingan Berang/ Jasa</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>Penyediaan Jasa Pengelolaan BMD</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>penyediaan Alat Tulis Kantor</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>Penyediaan jasa kantor</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik dan Air</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan Kantor</td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td colspan="3">b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:</td></tr> <tr> <td>Dokumentasi Kegiatan</td><td>1 Februari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td>Pelaporan Hasil Kegiatan</td><td>1 Februari</td><td>31 Desember</td></tr> </table>	Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir	a. Tahapan Persiapan:			Penyediaan Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN	01 Januari	31 Desember	Penyediaan Honorarium Berang dan Jasa	01 Januari	31 Desember	Penyediaan Honorarium Pejabat pembuat Komitmen	01 Januari	31 Desember	Tm Teknis Pendampingan Berang/ Jasa	01 Januari	31 Desember	Penyediaan Jasa Pengelolaan BMD	01 Januari	31 Desember	penyediaan Alat Tulis Kantor	01 Januari	31 Desember	Penyediaan jasa kantor	01 Januari	31 Desember	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik dan Air	01 Januari	31 Desember	penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan Kantor	01 Januari	31 Desember	b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			Dokumentasi Kegiatan	1 Februari	31 Desember	Pelaporan Hasil Kegiatan	1 Februari	31 Desember		
Uraian Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir																																										
a. Tahapan Persiapan:																																												
Penyediaan Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN	01 Januari	31 Desember																																										
Penyediaan Honorarium Berang dan Jasa	01 Januari	31 Desember																																										
Penyediaan Honorarium Pejabat pembuat Komitmen	01 Januari	31 Desember																																										
Tm Teknis Pendampingan Berang/ Jasa	01 Januari	31 Desember																																										
Penyediaan Jasa Pengelolaan BMD	01 Januari	31 Desember																																										
penyediaan Alat Tulis Kantor	01 Januari	31 Desember																																										
Penyediaan jasa kantor	01 Januari	31 Desember																																										
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik dan Air	01 Januari	31 Desember																																										
penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan Kantor	01 Januari	31 Desember																																										
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:																																												
Dokumentasi Kegiatan	1 Februari	31 Desember																																										
Pelaporan Hasil Kegiatan	1 Februari	31 Desember																																										
B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)																																												
Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan evaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah																																												
C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama																																												
1. Kapasitas Pelaksanaan																																												
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD - Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.																																												
2. Kapasitas Kerjasama:																																												
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.																																												

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja					
Langkah-langkah		Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana	
a. Persiapan					
■ Penyediaan Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN		01 Januari	31 Desember	PPTK	
■ Penyediaan Honorarium Barang dan Jasa		01 Januari	31 Desember	PPTK	
■ Penyediaan Honorarium Pejabat pembuat Komitmen		01 Januari	31 Desember	PPTK	
■ Tim Teknis Pendampingan Barang/ Jasa		01 Januari	31 Desember	PPTK	
■ Penyediaan Jasa Pengelolaan BMD		01 Januari	31 Desember	PPTK	
■ penyediaan Alat Tulis Kantor		01 Januari	31 Desember	PPTK	
■ Penyediaan jasa kantor					
■ Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik dan Air		01 Januari	31 Desember	PPTK	
■ penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan Kantor					
b. Pelaksanaan					
■ Penyediaan Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN		Rp. 83.100.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
■ Penyediaan Honorarium Barang dan Jasa		Rp. 8.160.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
■ Penyediaan Honorarium Pejabat pembuat Komitmen		Rp. 30.240.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
■ Tim Teknis Pendampingan Barang/ Jasa		Rp. 14.700.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
■ Penyediaan Jasa Pengelolaan BMD		Rp. 30.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
■ penyediaan Alat Tulis Kantor		Rp. 10.740.250	01 Januari	31 Desember	PPTK
■ Penyediaan jasa kantor		Rp. 1.010.630.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
■ Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Listrik dan Air		Rp. 381.315.264	01 Januari	31 Desember	
■ penyediaan Jasa peralatan dan perlengkapan Kantor		Rp. 39.490.000	01 Januari	31 Desember	
2. Jadwal Kegiatan Pokok					
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan	
01 Januari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Peningkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pihak Penyedia	

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.08 Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub. Kegiatan	: 4.02.01.2.08.0003 Penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Nilai Anggaran	: Rp 31.440.000,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan mentri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan dan meningkatkan penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (*output*)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- b. Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- c. Mengusulkan Penetapan Jasa Pemasangan Instalasi Telepon,Air dan Listrik;
- d. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 9 bulan, mulai Bulan Maret s.d. November 2025, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

Time Schedule
Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	Tahapan Kegiatan	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Penyediaan Jasa Pemasangan Listrik												
2	Penyediaan beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin												
3	Penyediaan Beban jasa Service												

D. Waktu Pencapaian Keluaran (*output*)

Waktu pencapaian output diharapkan tercapai pada saat selesainya pelaksanaan kegiatan dan berakhir di Bulan November 2025.

E. Biaya yang Diperlukan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Jasa Pemasangan Listrik	
2	Penyediaan beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	26.600.000,00
3	Penyediaan Beban jasa Service	5.840.000,00
Jumlah		31.440.000,00

Penanggung Jawab,
Sekretaris DPRD Kabupaten Buol


Drs. Muhammad Svamsul Rasvid, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 1974082719930201001

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
Nama Kegiatan : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
Kerangka Kerja Kegiatan : PENYEDIAAN JASA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR

Nama Kegiatan: PERYEDIAAN JASA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	Lokasi Kegiatan: ■ Ruang Sidang DPRD Kabupaten Buol	Waktu Pelaksanaan: Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: ■ Pengarah Jabatan ■ Penanggung Jawab Jabatan Drs. Muhammad Syamsul Sekretaris DPRD SULISTYO WATI,Sos (PPTK) Kabag Umum dan Kepegawaian	Pertida Pelaksana: ■ Ketua : ■ Sekretaris : ■ Anggota :
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan kegiatan prioritas. Sistem administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Subsidi-bukti dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar pengajuan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah. Masalah: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif sedang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPO, sehingga penangkasan anggaran sering di lakukan pada kegiatan ini. Strategi: Inventarisasi kebutuhan kantor selama 1 tahun Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Perda Nomor Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2028.		Anggaran: ■ APBN : - ■ APBD : Rp31.440.000,00 Total : Rp31.440.000,00 (tiga puluh satu juta empat ratus empat puluh ribu rupiah)

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan			
Sasaran Umum: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan. Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol. Tujuan Langsung: Percepatan Pembangunan Daerah			
2. Keluaran (Output)			
Peningkatan terlaksananya pelayanan administrasi kantor dan kemasyarakatan			
3. Langkah-langkah Kegiatan			
	Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir
a. Tahapan Persiapan:			
■ Inventarisasi Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor		01 Februari	31 Desember
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			
■ Dokumentasi Kegiatan		01 Januari	31 Desember
■ Pelaporan Hasil Kegiatan		01 Januari	31 Desember
4. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)			
Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan	
■ Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor ■ Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.	
2. Kapasitas Kerjasama:	
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.	

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja				
	Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan				
■ Inventarisasi Barang Peralatan dan Perlengkapan Kantor		01 Februari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan				
■ Belanja ATK			31 Oktober	PPTK
■ Belanja Bahan Cetak		01 Februari	31 Oktober	PPTK
■ Belanja Makan minum rapat		01 Februari	31 Oktober	PPTK
■ Belanja Lumber		01 Februari	31 Oktober	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Rencana Sumber	Fasilitas	Catatan
01 Februari s.d. 31 Desember	■ Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pihak Penyedia

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

Urusan Pemerintahan	: UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN
Organisasi	: Sekretariat DPRD
Program	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	: 4.02.01.2.08. Penyediaa Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	: 4.02.01.2.08.0004 Penyediaa Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Kinerja Kegiatan	: Cakupan Layanan Perkantoran
Output dan Satuan Ukur	: Jumlah Administrasi Pelayanan Umum Kantor
Nilai Anggaran	: Rp 1.001.143.00,00

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah, Terakhir dengan peraturan Menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan menteri dalam negeri nomor 77 tahun 2020 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. Keputusan Bupati Buol tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2025.

2. Gambaran Umum

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dalam menjalankan serta meningkatkan fungsi pelayanan terhadap Pimpinan/Anggota DPRD maka perlu melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan dan meningkatkan penyediaan jasa pelayanan umum kantor.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD.

C. Strategi Pencapaian Keluaran (output)

1. Metode Pelaksanaan

- a. Pengusulan penetapan Bendahara Pengeluaran; dan Pengurus Barang serta Pengurus Barang Pembantu;
- b. Mengangkat dan menetapkan serta pembuatan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK); Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK); Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Staf Verifikasi Pengelolaan Keuangan;
- c. Mengusulkan pengangkatan tenaga kontak/Pegawai Harian Lepas (PHL);
- d. Mengusulkan pengangkatan tenaga Jasa (Cleaning Service, Satpam, Caraka, Pramubakti, Sopir, Sekpri Pimpinan, Ajudan);
- e. Penyusunan rencana kebutuhan bahan habis pakai;
- f. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBUS) sesuai dengan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran

Tahapan yang dilakukan secara bertahap berdasarkan kebutuhan Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan Pimpinan serta Anggota DPRD, dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan, mulai Bulan Januari s.d. Desember 2026, sebagaimana tercantum pada Tabel berikut:

[illegible]

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

Nama Program : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
Nama Kegiatan : PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
Kerangka Kerja Kegiatan : PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR

Nama Kegiatan: PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	Lokasi Kegiatan: - Kabupaten Buol - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah - Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah - Kabupaten Lain di Luar Prov. Sulteng	Waktu Pelaksanaan Bulan Januari s.d. Desember 2025
OPD Pelaksana: Sekretariat DPRD Kabupaten Buol	Pengarah dan Penanggung Jawab Kegiatan: - Pengarah : Drs. Muhammad Syamsul Rayid, M.Si - Jabatan : Sekretaris DPRD - Penanggung Jawab : SULISTYO WATT, S.Sos (PPTK) - Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian	Partisi Pelaksana: - Ketua : - - Sekretaris : - - Anggota : -
Deskripsi Kegiatan: Dalam pengelolaan keuangan pemerintah, Kegiatan Administrasi Keuangan Penyangkut Daerah merupakan kegiatan prioritas. Selain administrasi yang baik merupakan penunjang dalam pengelolaan keuangan daerah. Hal-hal yang bersifat administratif merupakan faktor penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Buku-buku dokumentasi atas pengelolaan keuangan merupakan dasar pengutipan secara administratif. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah.		Anggaran: - APBN : - - APBD : Rp1.001.143.500,00 Total : Rp1.001.143.500,00 (Satu Milyar satu juta seratus empat puluh tiga ribu lima ratus rupiah)
Masalah: Ketersediaan dana akan sangat mendukung keberhasilan program ini. Hal-hal yang bersifat administratif kadang di anggap tidak terlalu penting oleh TAPD, sehingga penyiangan anggaran sering di lakukan pada kegiatan ini.		
Strategi: Investasi kebutuhan kantor selama 1 tahun		
Relevansi Kegiatan yang diusulkan dengan APBD dan Renstra: Kegiatan tersebut di atas termasuk kegiatan yang akan dilakukan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Penda Nomor ... Tahun 2017, RPJMD Kabupaten Buol Tahun 2023-2028		

A. Tujuan dan Langkah-langkah Kegiatan

1. Tujuan Kegiatan																							
Sasaran Umum: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tersebut mempunyai tujuan untuk menyajikan data atau dokumen penting secara administratif dan dapat di pertanggung jawabkan.																							
Penerima Manfaat Langsung: Kegiatan ini memberikan manfaat kepada seluruh PNS Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dan DPRD Kabupaten Buol																							
Tujuan Langsung: Percepatan Pembangunan Daerah																							
2. Keluaran (Output)																							
Pembawa terlaksananya pelayanan administratif kantor dan kersayarakatan																							
3. Langkah-langkah Kegiatan																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Urutan Kegiatan</th><th>Waktu Mulai</th><th>Waktu Akhir</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">a. Tahapan Persiapan:</td></tr> <tr> <td> - Inventarisasi Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor </td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td> - Inventarisasi Alat tulis kantor </td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td colspan="3">b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:</td></tr> <tr> <td> - Dokumentasi Kegiatan </td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> <tr> <td> - Pelaporan Hasil Kegiatan </td><td>01 Januari</td><td>31 Desember</td></tr> </tbody> </table>			Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir	a. Tahapan Persiapan:			Inventarisasi Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	01 Januari	31 Desember	Inventarisasi Alat tulis kantor	01 Januari	31 Desember	b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:			Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Desember	Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	31 Desember
Urutan Kegiatan	Waktu Mulai	Waktu Akhir																					
a. Tahapan Persiapan:																							
Inventarisasi Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	01 Januari	31 Desember																					
Inventarisasi Alat tulis kantor	01 Januari	31 Desember																					
b. Tahapan Dokumentasi dan Pelaporan:																							
Dokumentasi Kegiatan	01 Januari	31 Desember																					
Pelaporan Hasil Kegiatan	01 Januari	31 Desember																					

B. Monitoring dan Evaluasi (Pre Test dan Post Test)

Monitoring dilaksanakan sebelum pelaksanaan kegiatan dan dievaluasi dilaksanakan setelah pelaksanaan seluruh sub kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
--

C. Kapasitas Pelaksanaan dan Kerjasama

1. Kapasitas Pelaksanaan
- Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sangat mendukung fungsi pelayanan pada seluruh Pegawai Sekretariat DPRD dan Pimpinan/Anggota DPRD - Ketersediaan dana sangat mendukung untuk pelaksanaan program ini.
2. Kapasitas Kerjasama:
Dukungan anggaran dari Pemerintah Daerah serta partisipasi semua pihak di lingkungan Sekretariat DPRD akan sangat membantu kelancaran Program/Kegiatan ini.

D. Agenda Kegiatan

1. Jadwal Kerja			
Langkah-langkah	Waktu Mulai	Waktu Akhir	Pelaksana
a. Persiapan			
Pendokumentasian Jasa Pelayanan Umum Kantor	01 Januari	31 Desember	PPTK
Inventarisasi Alat tulis kantor	01 Januari	31 Desember	PPTK
b. Pelaksanaan			
Penyediaan Administrasi Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan Objectif lainnya ASN	01 Januari	31 Desember	PPTK
Belanja honorarium pengisian barang/jasa Rp. 8.160.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen Rp. 30.240.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Honorarium dan Ikon Pengisian barang/jasa Rp. 14.700.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Honorarium Pembantu Pengurus barang Rp. 16.800.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Honorarium Pengelola Barang Rp. 13.200.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Belanja alat bahan kegiatan kantor Alat Tulis Kantor Rp. 6.903.750	01 Januari	31 Desember	PPTK
Belanja Kertas dan Cover Rp. 1.227.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Belanja Bahan Komputer Rp. 676.250	01 Januari	31 Desember	PPTK
Belanja Jasa Tenaga Administrasi Rp. 308.700.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Belanja Jasa Pemubakti Rp. 72.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer Rp. 94.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK

TERMS of REFERENCES (ToR)

TAHUN ANGGARAN 2025

• Belanja Jasa Pelayanan Umum Kantor (Ajudan)	Rp. 24.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Honorarium Promusaji	Rp. 60.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Rp. 106.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Jasa Tenaga Keamanan	Rp. 150.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Jasa Tenaga Cetak	Rp. 18.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Jasa Programmer	Rp. 5.000.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Jasa Tenaga Supir	Rp. 142.200.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Jasa Pelaksana transaksi keuangan	Rp. 36.480.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
• Belanja Jasa Konversi Aplikasi Sistem Informasi	Rp. 2.250.000	01 Januari	31 Desember	PPTK
2. Jadwal Kegiatan Pokok				
Waktu	Agenda	Narasumber	Fasilitas	Catatan
01 Januari s.d. 31 Desember	• Pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris DPRD	Dana	Pihak Penyedia