

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

SEKRETARIAT DAERAH

JLN. JEND. A YANI NO 16 TELEPON (0734) 421001- 421140 – 421129
FAX (0734) 421832 – 421080 – 421019 MUARA ENIM (SUMATERA SELATAN)
www.muaraenimkab.go.id

Muara Enim, 27 Desember 2023

Yth. Dinas Komunikasi dan Informatika

di –

MUARA ENIM

SURAT PENGANTAR Nomor : 912 / VI / 2023

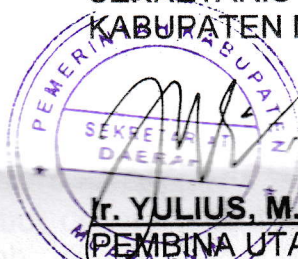
NO	JENIS SURAT	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Notulen Rapat : Hari/Tanggal : Rabu, 20 Desember 2023 Pukul : 11:00 WIB s/d Selesai. Tempat : Ruang Rapat Pangripta Nusantara Bappeda Materi : Rapat membahas Evaluasi Kegiatan APBD Kabupaten Muara Enim Tahun 2023.	1 (satu) Berkas	Disampaikan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Diterima tanggal ,.....

Penerima

1.
2.
3.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,



Ir. YULIUS, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA (IV/d)
NIP. 19670710 199303 1010

Nomor Telepon :



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 28 Desember 2023

Nomor : 600 / 914 / VI / 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : **Pedoman Pelaksanaan Kegiatan APBD Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2024.**

Yth. 1. Kepala Badan/Inspektur/Kepala Dinas/Sekretaris DPRD/Kepala Bagian Setda/
Unit Kerja Lingkup Pemerintah Kabupaten Muara Enim
2. Camat Dalam Wilayah Kabupaten Muara Enim
di -

T E M P A T

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan APBD Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2024, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut :

1. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan APBD Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2024.

- a. Kepala Perangkat Daerah (PD) selaku **Pengguna Anggaran (PA)** sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, memiliki **tugas dan kewenangan**:
 - 1) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - 2) Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - 3) Menetapkan perencanaan pengadaan;
 - 4) Menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang/ Jasa melalui Aplikasi SiRUP di <https://sirup.lkpp.go.id/>;
 - 5) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - 6) Menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - 7) Menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - 8) Menetapkan **Pejabat Pembuat Komitmen (*selanjutnya disingkat PPK*)**, yang memenuhi persyaratan sebagaimana yang diatur dalam pasal 6 Peraturan LKPP Nomor 19 Tahun 2019 yaitu:
 - Memiliki Integritas dan disiplin.
 - Menandatangani Pakta Integritas.
 - **Memiliki Sertifikasi Kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK (Kompetensi Tipe C/B/A).**
 - Berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau yang disetarakan.
- Yang memiliki tugas:
- a) Menyusun perencanaan pengadaan.
 - b) Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
 - c) Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK).

- d) Menetapkan rancangan kontrak.
- e) Menetapkan HPS.
- f) Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia.
- g) Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan.
- h) Melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- i) Mengendalikan Kontrak.
- j) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- k) Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA.
- l) Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan **Berita Acara Penyerahan**.
- m) Menilai kinerja penyedia.
- n) Menetapkan tim pendukung.
- o) Menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
- p) Menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

Selain melaksanakan tugas pokok dan kewenangan tersebut diatas, PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA sebagaimana diatur pada Pasal 11 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 meliputi :

- a) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja, dan
- b) Mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

9) Menetapkan Pejabat Pengadaan dengan ketentuan sebagai berikut :

- Persyaratan:
 - a. **Memiliki Sertifikasi Kompetensi Pejabat Pengadaan;**
 - b. Memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. Menandatangani Pakta Integritas.
- Tugas dan kewenangan :
 - a) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung, untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).
 - b) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang / Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
 - c) Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah). dan
 - d) Melaksanakan *E-Purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

10) Menetapkan Penyelenggara Swakelola;

11) Menetapkan tim teknis;

12) Menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/ Kontes;

13) Menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;

14) Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:

- a) Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp.100.000.000.000,- (*seratus miliar rupiah*); atau
- b) Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp.10.000.000.000,- (*sepuluh miliar rupiah*)
- b. PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan sebagian kewenangannya sebagaimana huruf a angka 1) sampai dengan 7) kepada KPA dengan pertimbangan berdasarkan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali sesuai dengan ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.
- c. Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagai PPK, PA/KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- d. PA/KPA yang merangkap sebagai PPK dapat menugaskan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk melaksanakan tugas dan kewenangan PPK sebagai mana pada angka 8) huruf a) sampai m) dan PPTK yang melaksanakan tugas PPK wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPK.
- e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dijabat oleh pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai tugas dan fungsinya dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas, sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam hal tidak terdapat pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, maka PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang memiliki kriteria di tetapkan oleh Kepala Daerah.
- f. Untuk segera menerbitkan Keputusan Penunjukan Dan Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) , Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Pengadaan (PP) yang tembusannya disampaikan kepada Bupati Muara Enim melalui Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Muara Enim dan Inspektur Kabupaten Muara Enim paling lambat **minggu ke 3 (tiga) bulan Januari 2024**.
- g. Apabila Perangkat Daerah (PD) memerlukan Pejabat Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pengawas Teknis dari Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan, agar segera membuat surat permintaan ke Perangkat Daerah Teknis tersebut.
- h. Jawaban surat dari Perangkat Daerah tersebut, agar disampaikan ke Perangkat Daerah yang memerlukan paling lambat 1 (satu) Minggu dari tanggal surat permintaan dimaksud, dan Pejabat/Staf yang ditunjuk sebagai Pejabat Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pengawas Teknis dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang memerlukan.
- i. PA bertanggung jawab untuk menyiapkan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa di Perangkat Daerah masing-masing yang memenuhi standar kompetensi untuk PPK dan Pejabat Pengadaan.

2. Pengadaan Barang Dan Jasa.

a. untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas tata Kelola pengadaan barang/jasa serta kemudahan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, maka:

- 1) Perangkat Daerah agar mengoptimalkan penggunaan katalog elektronik lokal dan mendorong pelaku usaha UMK dan Koperasi untuk menayangkan produknya ke dalam katalog elektronik lokal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) Melakukan perjanjian/perikatan melalui surat pesanan dalam pelaksanaan *e-purchasing*
- 3) Memanfaatkan sistem pengadaan yang terdiri dari Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), E-Tendering, E-Seleksi E-Purchasing, Non E-Tendering dan Non E-Purchasing serta E-Kontrak serta melakukan penilaian kinerja penyedia.
- 4) Melaksanakan kontrak tidak melebihi tahun anggaran
- 5) Pembayaran pekerjaan berdasarkan prestasi pekerjaan sesuai dengan kemanjuan hasil pekerjaan fisik dan keuangan yang ditetapkan dalam kontrak.
- 6) Memastikan setiap kontrak/lelang sesuai dengan volume, spesifikasi dan standar harga satuan yang ditetapkan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

b. RA untuk segera melakukan percepatan pengadaan barang/jasa, dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) RA/PA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) untuk semua jenis paket pengadaan melalui aplikasi SIRUP setelah penandatanganan **Dokumen Persetujuan Bersama RAPBD TA 2024** antara Kepala Daerah dengan Pimpinan DPRD dengan mempedomani ketentuan Pasal 22 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.
- 2) Segera melaksanakan Survey Pasar/Lapangan guna persiapan Pengadaan Barang/Jasa dengan memerintahkan PPK untuk:
 - a) Review dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja(KAK);
 - b) Penyusunan dan penetapan HPS;
 - c) Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;
 - d) Penetapan *Detail Enggenering Design* (DED) untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi; dan
 - e) Penetapan besaran uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikasi garansi dan preferensi harga.
 - f) Identifikasi apakah barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam katagori diadakan melalui Pengadaan Langsung atau termasuk Pengadaan Khusus. Dan memastikan kewajaran harga dan ketersediaan barang/jasa tersebut dipasaran.
 - g) Memastikan status dan kepemilikan lahan/aset yang akan dibangun/digunakan merupakan lahan yang dapat dibangun/digunakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h) Khusus untuk kegiatan/pembangunan baru (sarana pendidikan, gedung kantor pemerintah, sarana kesehatan dan lain-lain) yang memerlukan lokasi/tanah/lahan harus benar-benar diperhatikan, jika lokasi/lahannya belum tersedia, jangan dilakukan pelelangan terlebih dahulu sampai dengan lokasi/lahan untuk pembangunan tersebut benar-benar tersedia dan dibuktikan dengan surat kepemilikan/penguasaan yang sah.
- 3) PPK untuk membuat daftar paket pekerjaan dan menginput rincian HPS ke dalam sistem LPSE setelah RUP diumumkan.

- c. Untuk proses Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan dengan melalui tender/seleksi agar Perangkat Daerah (PD) segera mengusulkan proses pengadaannya ke Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Muara Enim, dengan melampirkan persyaratan:
- 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 - 2) Gambar/brosur (bila ada).
 - 3) Spesifikasi Teknis.
 - 4) Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
 - 5) Kerangka Acuan Kerja (KAK).
 - 6) SK PPK.
 - 7) Rancangan Kontrak.
 - 8) Persyaratan lainnya yang dibutuhkan dalam proses pengadaan.
- d. Dalam rangka mengurangi biaya proses pengadaan, efisiensi belanja pemerintah, dalam pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money), serta pemberdayaan dan penguatan industri dalam negeri, Perangkat Daerah untuk melaksanakan Konsolidasi Pengadaan dalam pengadaan barang/jasa yang menggabungkan beberapa paket pengadaan barang/jasa sejenis. Pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Pra persiapan Konsolidasi;
 - 2) Persiapan Konsolidasi;
 - 3) Pelaksanaan Konsolidasi;
 - 4) Penandatanganan Kontrak Payung;
 - 5) Penayangan dalam Katalog Elektronik Lokal; dan
 - 6) Pembelian melalui *E-Purchasing*.
- e. Dalam rangka memenuhi kewajiban untuk meningkatkan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN), dan peran serta usaha kecil dan koperasi dalam pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan Pasal 66 dan 67 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, maka:
- 1) Perangkat Daerah wajib mengalokasikan dan melaksanakan paling sedikit 40 % (*empat puluh persen*) dari nilai anggaran belanja barang/jasa yang dikelolanya untuk penggunaan produk usaha kecil dan/atau koperasi;
 - 2) Perangkat Daerah wajib menggunakan produk dalam negeri yang telah memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (*empat puluh persen*); dan
 - 3) PA dan PPK wajib menetapkan dan Pokja Pemilihan wajib memberikan preferensi harga pada pengadaan barang/jasa dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp.1.000.000.000,00,- (*satu miliar rupiah*) dengan ketentuan diberikan terhadap barang yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen) diberikan paling tinggi 25% (*dua puluh lima persen*).
- f. Dalam rangka mempermudah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, bentuk kontrak dan bukti pertanggungjawaban terdiri atas bukti pembelian/pembayaran, kuitansi, surat perintah kerja, surat perjanjian dan surat pesanan sesuai dengan ketentuan Pasal 28 dan Pasal 29 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, sebagai berikut:
- 1) Bukti pembelian/pembayaran digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00,- (*sepuluh juta rupiah*);
 - 2) Kuitansi digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00,- (*lima puluh juta rupiah*);

- 3) Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 50.000.000,00,- (*lima puluh juta rupiah*) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00,- (*dua ratus juta rupiah*), jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00,- (*seratus juta rupiah*), dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00,- (*dua ratus juta rupiah*);
 - 4) Surat perjanjian digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00,- (*dua ratus juta rupiah*) dan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00,- (*seratus juta rupiah*); dan
 - 5) Surat pesanan digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui *E-purchasing*.
- g. Meningkatkan jumlah transaksi belanja pengadaan barang/jasa kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) lokal yang tergabung dengan Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE)/Marketplace dalam toko daring yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (LKPP).
- h. Untuk melaksanakan e-katalog lokal, Perangkat Daerah diminta untuk dapat menginventarisir pelaku usaha lokal yang berpotensi menjadi Penyedia Katalog dan mengundang kepada para pelaku usaha untuk **mulai mendaftarkan diri dan menayangkan produknya ke e-katalog lokal Kabupaten Muara Enim**, tata cara pendaftaran dan penayangan dapat berkonsultasi ke Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Muara Enim
- i. Dalam rangka meningkatkan persaingan usaha yang sehat dalam pengadaan barang/jasa dan kemudahan dalam transaksi melalui toko daring/retail online, terkait perpajakan daerah:
- 1) Pelaku usaha tidak perlu membuat Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Daerah/Nomor Pokok Wajib Retribusi (NPWR) Daerah, apabila sudah memiliki NPWP;
 - 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak perlu melakukan pemotongan/pemungutan pajak daerah atas transaksi melalui toko daring/retail online termasuk Bela Pengadaan.
- j. Perangkat Daerah dalam melaksanakan kegiatan yang bersifat fisik, agar menghindari adanya anggaran Detail Engineering Design (DED) bersamaan waktunya dengan pelaksanaan kegiatan. Dalam hal kegiatan DED dan kegiatan fisiknya dianggarkan dalam APBD tahun anggaran yang sama, agar dilakukan percepatan pelaksanaan DED pada awal tahun anggaran berkenaan dan untuk pelaksanaan pekerjaan fisiknya diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

3. Monitoring dan Evaluasi Realisasi APBD TA 2024

- a. Untuk optimalisasi penyerapan anggaran, kepala PD melakukan pengendalian dan memonitor pelaksanaan kegiatan dan anggaran belanja yang menjadi tanggung jawabnya secara periodik, yang hasilnya dilaporkan kepada Bupati Muara Enim melalui Sekretaris Daerah u.b Bagian Administrasi Pembangunan Setda, antara lain:
- Foto copy SK PPK.
 - Laporan Fisik dan Keuangan Belanja Langsung Kegiatan APBD Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2024 Perangkat Daerah masing-masing disampaikan paling lambat **tanggal 5 setiap bulannya** bisa melalui WA Group maupun email ; **adm.pembangunan521@gmail.com**.
 - Laporan realisasi kegiatan DAK, Tugas Pembantuan, Dekonsentrasi dan Bantuan Gubernur.
 - Laporan kegiatan pengadaan barang/jasa untuk melampirkan fotocopy cover kontrak dan SPMK/SP.

Target capaian realisasi belanja daerah TA 2024 diselaraskan dengan target capaian realisasi belanja APBD TA 2024 sebagai berikut :

1) Belanja Pegawai

- a) Triwulan I minimal 20%;
- b) Triwulan II minimal 50%;
- c) Triwulan III minimal 75%; dan
- d) Triwulan IV minimal 95%.

2) Belanja Barang dan Jasa

- a) Triwulan I minimal 15%;
- b) Triwulan II minimal 50%;
- c) Triwulan III minimal 70%; dan
- d) Triwulan IV minimal 90%.

3) Belanja Modal

- a) Triwulan I minimal 10%;
- b) Triwulan II minimal 40%;
- c) Triwulan III minimal 70%; dan
- d) Triwulan IV minimal 90%.

- b. Bagi Perangkat Daerah dengan realisasi APBD rendah didasarkan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan dan anggaran, kepala daerah dapat memberikan sanksi berupa teguran tertulis, pengurangan terhadap tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja dan sanksi lainnya sesuai kewenangan kepala daerah yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi (jalan, jembatan, saluran irigasi/drainase, bangunan gedung) untuk menghindari terjadinya kesalahan teknis konstruksinya, seperti penggunaan material, ukuran, volume fisik dan lain-lain agar PPK melaksanakan **Pengendalian Kontrak** dengan baik, menunjuk Pengawas dan/atau Konsultan Pengawas yang memiliki kompetensi dibidangnya yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam ***Peraturan Menteri PUPR Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi***.
- d. Pada saat akan memulai pekerjaan, PPK, PPTK dan Kontraktor supaya terlebih dahulu melapor/berkoordinasi dan memberitahukan secara tertulis kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah di lokasi kegiatan.
- e. Dalam pelaksanaan pekerjaan terutama pekerjaan fisik, PA, PPK/PPTK agar memberikan himbauan kepada kontraktor/penyedia jasa agar mengutamakan tenaga kerja dan material yang ada di wilayah dimana kegiatan tersebut dilaksanakan dan apabila memungkinkan untuk diatur dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- f. Pada waktu pelaksanaan program/proyek/kegiatan akan dilakukan kunjungan ke lapangan oleh Tim Pembinaan, Evaluasi dan Monitoring Kabupaten Muara Enim.

- g. Untuk tertib administrasi pengelolaan barang daerah hasil pengadaan, Kepala **Perangkat Daerah wajib membuat Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan kepada Bupati Muara Enim melalui Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dan selanjutnya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memproses penyerahan kembali dari Bupati Muara Enim kepada Pemaksi/Pengguna Barang.**
- h. Untuk percepatan penyerapan anggaran diminta kepada Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran (PA) untuk mengingatkan PPK agar memerintahkan Penyedia Jasa/Kontraktor untuk melakukan tahapan penagihan/pembayaran kegiatan sesuai jadwal yang tercantum dalam kontrak sehingga tidak menumpuk diakhir tahun.

Kegiatan yang Bersumber dari APBN Tahun 2024

- a. Pengelolaan kegiatan yang dananya bersumber dari APBN (Tugas Pembantuan, Dekonsentrasi, DAK dan lainnya) harus mempedomani ketentuan dan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat melalui Kementerian/Lembaga yang membidangi.
- b. Selain dari itu dalam penyusunan usulan kegiatan yang bersumber dari Dana APBN agar ditembuskan ke Bupati Muara Enim melalui Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Muara Enim.
- c. Untuk pencairan anggaran untuk benar-benar diperhatikan dan disesuaikan dengan tahapan yang telah ditentukan. Keterlambatan penyerapan anggaran dan pelaporan akan berakibat kepada Pengurangan Transfer Dana pada tahap berikutnya dan berpengaruh kepada pengalokasian anggaran tahun berikutnya oleh Pemerintah Pusat.
- d. Laporan fisik dan keuangan atas perkembangan pelaksanaan kegiatan dari Dana APBN yang ada pada Unit Kerja Saudara masing - masing agar disampaikan ke Bupati Muara Enim melalui **Bappeda Kabupaten Muara Enim dan Bagian Administrasi Pembangunan Setda dan paling lambat tanggal 5 setiap berakhirnya Triwulan yang bersangkutan.**

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Pj. BUPATI MUARA ENIM,



Dr. H. AHMAD RIZALI, MA

embusan:

- 1. Ketua DPRD Kabupaten Muara Enim.
- 2. Inspektorat Kabupaten Muara Enim.



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani Nomor 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001 – 421140 – 421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 – 421019
Laman : [http:// www.muaraenimkab.go.id](http://www.muaraenimkab.go.id)

Muara Enim, 3 Januari 2024

Nomor : 000.2.5/2024/BPKAD-5/2024.
Sifat : Penting.
Lampiran : Dua Lembar.
Hal : Rekonsiliasi dan Entry Data Mutasi Tambah dan Mutasi Kurang Barang
Milik Daerah Semester II (dua) Tahun Anggaran 2023.

Yth. Kepala Perangkat Daerah Lingkup
Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
di -
Tempat

Dalam rangka Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD) Pemerintah Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2023, dengan ini diminta kepada Saudara menugaskan Pengurus barang dan Pembantu Pengurus Barang untuk melaksanakan :

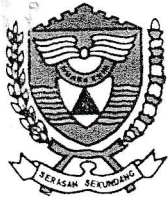
1. Rekonsiliasi dan entry data Mutasi Tambah dan Mutasi Kurang BMD periode Semester II (dua) Tahun Anggaran 2023 pada Aplikasi E-BMD, dengan membawa kelengkapan sebagai berikut :
 - a. Laptop.
 - b. Dokumen Kontrak/Adendum Kontrak/SPK/Nota Pesanan.
 - c. SP2D.
 - d. Berita Acara Serah Terima Barang/FHO.
 - e. Faktur Barang.
 - f. Data dan dokumen perolehan BMD dari Dana BLUD dan BOS.
 - g. Data dan dokumen perolehan BMD dari Pihak Ketiga/Pihak Lain.

Kegiatan sebagaimana dimaksud di atas bertempat di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim (*Jadwal Terlampir*).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan, atas perhatian diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah,



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001 – 421140 – 421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 – 421019
Laman : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 05 Januari 2024

Nomor : 120.04 / 0111 / 11 / 2024
Sifat : Segera.
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Undangan Rapat

Yth. Sdr. Kepala OPD / Camat Lingkup Pemerintah Kabupaten Muara Enim
di -
MUARA ENIM

Dalam rangka menjalankan amanat Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa Pemerintah Daerah wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada saudara untuk dapat hadir dengan menyertakan 1 orang staf penyusun laporan pada :

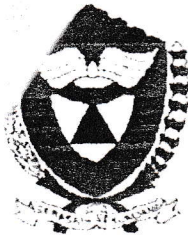
Hari/ Tanggal : Selasa/ 9 Januari 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Pangripta Nusantara Bappeda
Acara : Rapat Penyusunan LPPD dan LKPJ

Demikian atas perhatian saudara diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah

Julius



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001 – 421140 – 421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 - 421019
Laman : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 8 Januari 2024

Nomor : 810/ O/ /BKPSDM-3/2024
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Permohonan Usul Kebutuhan ASN Tahun 2024

Yth,

KEDALAH DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

di

Tempat

Sehubungan dengan Surat Menteri PAN-RB No. B/3540/M.SM.01.00/2023 perihal usulan jumlah kebutuhan ASN tahun 2024, dengan hormat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengadaan ASN tahun 2024 terdiri dari:
 - a. PPPK khusus bagi pelamar non-ASN; dan
 - b. CPNS bagi pelamar umum.
2. Dalam pengusulan kebutuhan ASN tahun 2024, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus menyesuaikan formasi kebutuhan jabatan yang terdapat pada Nomenklatur Struktur Organisasi dan Peta Jabatan yang terbaru, dalam hal ini OPD dapat berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah. Selain itu, pengusulan kebutuhan diharapkan mempertimbangkan jabatan yang dapat diisi oleh tenaga non-ASN.
3. Pengadaan PPPK khusus bagi pelamar non-ASN merujuk kepada Kepmenpan-RB No. 158 tahun 2023 mengenai Jabatan Fungsional yang dapat diisi oleh PPPK dan Kepmenpan-RB 656 tahun 2023 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana.
4. Sebagai data dukung usulan kebutuhan, OPD hendaknya mengirimkan daftar tenaga non-ASN yang masih aktif bekerja secara terus menerus hingga sekarang.
5. Adapun daftar usul kebutuhan ASN dan daftar tenaga non-ASN diserahkan kepada BKPSDM Pemerintah Kabupaten Muara Enim dalam bentuk *hardcopy*, serta menyampaikan file *softcopy* berbentuk Ms. Excel yang dikirimkan ke email bkpsdmmuaraenim@gmail.com, paling lambat tanggal 15 Januari 2024.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah

Kulius

DAFTAR USUL KEBUTUHAN CPNS TAHUN 2024
(TULIS NAMA OPD)

No	Nama Jabatan	Total
FUNGSIONAL		
1	Polisi Pamong Praja Pemula	20
2	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	10
	Jumlah	30
PELAKSANA		
1	Penelaah Teknis Kebijakan	1
2	Pengolah Data dan Informasi	1
3	Pengadministrasi Perkantoran	1
4	Penata Layanan Operasional	1
5	Pengolah Data Intelijen	1
	Jumlah	5

Catatan :

- 1 Jabatan pelaksana merujuk pada Kepmenpan 656 tahun 2023
- 2 Kebutuhan jabatan menyesuaikan Peta Jabatan yang terbaru

Mengetahui,
Muara Enim, Januari 2024
Kepala OPD

(.....)
Pangkat/Golongan
NIP.....

DAFTAR USUL KEBUTUHAN PPPK TAHUN 2024
(TULIS NAMA OPD)

No	Nama Jabatan	Total
FUNGSIONAL		
1	Pranata Komputer Ahli Pertama	1
2	Pranata Komputer Terampil	1
3	Arsiparis Ahli Pertama	1
4	Perencana Ahli Pertama	1
	Jumlah	4
PELAKSANA		
1	Penelaah Teknis Kebijakan	3
2	Pengolah Data dan Informasi	1
3	Pengadministrasi Perkantoran	2
4	Penata Layanan Operasional	5
5	Pengolah Data Intelijen	1
	Jumlah	12

Catatan :

- 1 Jabatan fungsional merujuk Kepmenpan 158 tahun 2023
- 2 Jabatan pelaksana merujuk pada Kepmenpan 656 tahun 2023
- 3 Kebutuhan jabatan menyesuaikan Peta Jabatan yang terbaru

Mengetahui,
Muara Enim, Januari 2024
Kepala OPD

(.....)
Pangkat/Golongan
NIP.....

**DAFTAR TENAGA NON ASN
UNIT (TULIS NAMA OPD)**

No.	Nama	Tempat dan tanggal lahir	Pendidikan terakhir	Jabatan saat ini	Jabatan (sesuai SK)	TMT Awal Bekerja	Keterangan
1	Ananda Mediatama	Muara Enim, 29 Februari 1992	S-1, Jurusan Managemen	Operator StAK	Tenaga Kebersihan	01 Januari 2015	Non THK-II
2	Lembayung Aruni	Payakabung, 31 Oktober 1981	SMA IPA	Pengadministrasi Persuratan	Tenaga Administrasi	06 Juni 2002	Non THK-II
3	M. Harun	Jakarta, 9 September 1976	SMK	Pengadministrasi Perkantoran	Tenaga Keamanan	15 April 1998	THK-II

Mengetahui,
Muara Enim, Januan 2024
Kepala OPD

(.....)
Pangkat/Golongan
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A.Yani Nomor 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001-421140-421129 Faksimile (0734) 421862-421080-421019
Laman : <http://www.muaraenim.go.id>

Muara Enim, 10 Januari 2024

No : 027/ 17 /VII/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permintaan Data Kegiatan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Tahun Anggaran 2023 Melalui Proses
Non e-Tendering

Yth. Sdr.

Kepala Perangkat Daerah/Kabag/Camat Lingkup
Pemkab Muara Enim

di

Tempat

Dalam rangka memenuhi data penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun 2023 yang salah satu indikatornya adalah Kinerja Kunci Fungsi Penunjang Urusan Pemerintah (Pengadaan) Kabupaten/Kota. Sehubungan dengan hal tersebut, diminta setiap Perangkat Daerah untuk menyampaikan data kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023 melalui proses non e-tendering (Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, e-purchasing/e-katalog, Swakelola, Pencatatan dan Keadaan Darurat) dengan format terlampir.

Data tersebut agar dapat disampaikan ke Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Muara Enim paling lambat 12 Januari 2024. Untuk koordinasi lebih lanjut dapat menghubungi sdr. Triana HP/WA. 081377821982.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah,



DATA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN 2023 MELALUI PROSES NON E-TENDERING

No.	Nama Pekerjaan	Proses Pengadaan	Jenis Pengadaan	Nilai Pagu	Nilai HPS	Nilai Kontrak	Penyedia
1	2		3	4	5	6	7
1				Rp.	Rp.	Rp.	
2				Rp.	Rp.	Rp.	
dst							
Total				Rp.	Rp.	Rp.	

Catatan :

- Proses pengadaan non e-tendering untuk kolom ke-3 diisi dengan pilihan berikut, antara lain : Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, e-purchasing/e-katalog, Swakelola, Pencatatan dan Keadaan Darurat
- Jenis Pengadaan untuk kolom ke-4 diisi dengan pilihan berikut, antara lain : pekerjaan Konstruksi, pengadaan Barang, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya



25 Dinas Kominfo

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001-421140-421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 -421019
Laman : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah

Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim

SURAT EDARAN

Nomor : 027 / 16 / VII / 2024

TENTANG

**PENGUNAAN PENCATATAN PENGADAAN LANGSUNG DAN PENUNJUKAN
LANGSUNG DI LINGKUNGAN KABUPATEN MUARA ENIM**

Menindaklanjuti ketentuan Pasal 69 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang menyatakan bahwa "Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung", dan Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP) Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pencatatan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung Untuk Meningkatkan Akurasi Nilai Realisasi Belanja Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi serta sebagai salah satu indikator penilaian MCP Karsubgah KPK RI, maka dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan proses pemilihan penyedia melalui tender atau non tender wajib dilaksanakan melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) wajib melaksanakan e-Kontrak dengan melakukan pengisian Pencatatan SPPBJ dan Dokumen Kontrak ke dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) wajib melaksanakan Pencatatan Non Tender dan Pencatatan Swakelola melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
4. Pembayaran pekerjaan dapat dilakukan apabila PPK telah mengisi e-Kontrak atau telah melaksanakan pencatatan non tender;

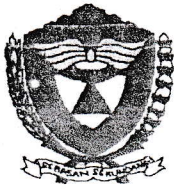
5. Petunjuk pencatatan non tender dan pencatatan swakelola yang dilaksanakan PPK dapat diunduh pada <https://lpse.muaraenimkab.go.id/eproc4/pengumuman/3498107>, atau dapat berkoordinasi dan konsultasi ke Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kabupaten Muara Enim.

Demikian disampaikan, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Muara Enim
Pada tanggal 09 Januari 2024

Sekretaris Daerah,





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim Kode Pos 31311 Sumatera Selatan
Telepon (0734) 421001 – 421140 – 421129 Fax (0734) 421862-421080-421019 e-mail :
laman : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 12 Januari 2024

Nomor : 005/020 /Dishub/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (Dua) Lembar
Perihal : Undangan

Yth. (Undangan Terlampir)
di
TEMPAT

Menindaklanjuti hasil Rapat Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Tahun 2023, Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 551.2/2083/Dishub/2023 Hal Permohonan Narasumber, Surat Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan Nomor 551.2/7742/3/DISHUB Hal Sosialisasi Regulasi Angkutan Karyawan dan hasil Rapat Pertemuan antara LSM GRPK-RI dengan Pemerintah Kabupaten Muara Enim tanggal 28 Desember 2023 kami bermaksud untuk melaksanakan Sosialisasi Regulasi Angkutan Karyawan Kabupaten Muara Enim. Berkaitan dengan hal tersebut kami mengundang Saudara untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 16 Januari 2024
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Serasan Sekundang
Acara : Sosialisasi Regulasi Angkutan Karyawan

Mengingat pentingnya acara di maksud, diharapkan saudara hadir tepat waktu.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah

Yulius

Nomor : 005/0120 /Dishub/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 2 (Dua) Lembar
Hal : Undangan

DAFTAR UNDANGAN

1. Sekretaris Daerah
2. Asisten I Bidang Pemerintahan dan Kesra
3. Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan
4. Kepala Dinas Perhubungan
5. Kepala Dinas PUPR
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi
8. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
9. Kepala Bagian Perekonomian Setda
10. Kepala Bagian Pembangunan Setda
11. Kepala Bagian Hukum Setda
12. Camat Muara Enim
13. Camat Tanjung Enim
14. Camat Lawang Kidul



Sekretaris Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telephone (0734) 421001 – 421140 – 421129 Faximile (0734) 421862-421080-421019
<http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 12 Januari 2024

Nomor : 500/ 29 /V/2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Mohon Bantuan Tenaga Teknis
Untuk Rapat Melalui Video
Teleconference

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Muara Enim
di

Muara Enim

Sehubungan dengan Telegram Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 500.2.3/209/SJ tanggal 10 Januari 2024, maka akan dilaksanakan Rapat Koordinasi Pembahasan Langkah Konkret Pengendalian Inflasi di Daerah Tahun 2024 melalui *Virtual Zoom Meeting* pada :

Hari/ tanggal : Senin/ 15 Januari 2024
Pukul : 08.00 Wib s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Pangripta Sriwijaya Bappeda

Mengingat pentingnya acara yang dimaksud, kiranya Mohon bantuan tenaga teknis.

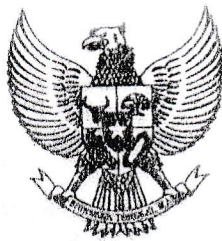
Demikian untuk dimaklumi dan atas perhatian diucapkan terimakasih.

Plt. Kabag Perekonomian dan SDA


ANDI HARTONO, S.E., M.M.

Pembina (IV/a)

NIP. 198002062005011004



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 15 Januari 2024

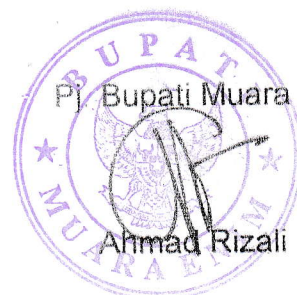
Nomor : 000.8.6 / 0131 / IX / 2024
Sifat : Penting
Lampiran : Satu berkas
Hal : Permintaan data kegiatan rencana aksi reformasi birokrasi general dan rencana aksi reformasi birokrasi tematik Kabupaten Muara Enim tahun 2024

Yth. Daftar terlampir
di
Muara Enim

Sesuai dengan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 - 2024, Pemerintah Daerah perlu menyusun dan menetapkan rencana aksi reformasi general dan rencana aksi reformasi tematik berdasarkan perubahan *road map* RB 2020 - 2024 nasional serta menjamin seluruh kegiatan dilaksanakan sampai tahun 2024. Rencana aksi ini akan disampaikan kepada Kementerian PAN RB melalui portal RB nasional.

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk menyampaikan kegiatan-kegiatan pada Perangkat Daerah masing-masing yang mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Muara Enim sebagaimana tabel terlampir. Data kegiatan tersebut agar disampaikan ke Bagian Organisasi Setda paling lambat tanggal 31 Januari 2024.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Pj. Bupati Muara Enim,

Ahmad Rizali

Lampiran 1

Nomor : 000.8.6 / 031 / IX/2024

Tanggal : 15 Januari 2024

Hal : Permintaan data kegiatan rencana aksi reformasi
birokrasi general dan rencana aksi reformasi birokrasi
tematik Kabupaten Muara Enim tahun 2024

DAFTAR PENERIMA SURAT

1. Inspektur Kabupaten
2. Kepala Bappeda
3. Kepala BKPSDM
4. Kepala BPKAD
5. Kepala Balitbangda
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
7. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
8. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9. Kepala Dinas Sosial
10. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
11. Kepala Dinas Kesehatan
12. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
13. Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi
14. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan
15. Kepala Dinas Perikanan
16. Kepala Dinas Perkebunan
17. Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
18. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
19. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
20. Kepala Dinas Perdagangan
21. Kepala Dinas Ketahanan Pangan
22. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
23. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
24. RSUD dr. HM. Rabain
25. Kepala Bagian PBJ Setda
26. Kepala Bagian Hukum Setda
27. Kepala Bagian Organisasi Setda
28. Seluruh Camat lingkup Pemerintah Kabupaten Muara Enim

Lampiran 2

Nomor

Tanggal

Hal

000.8.6/031 / IX/2024

15 Januari 2024

Permintaan data kegiatan rencana aksi reformasi general dan rencana aksi birokrasi tematik Kabupaten Muara Enim tahun 2024

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI GENERAL

NO	KEGIATAN UTAMA	INDIKATOR KU	TARGET TAHUNAN 2024	RENCANA AKSI	OUTPUT			TARGET PENYELESAIAN				NAMA PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN	KOORDINASI / PELAKSANA
					SATUAN	INDIKATOR	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1.	Penyederhanaan birokrasi (penyederhanaan struktur organisasi / transformasi organisasi berbasis kinerja dan agile)	Tingkat implementasi penyederhanaan birokrasi	100%	Selesai	Selesai	Selesai	-	-	-	-	-	-	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)	
2.	Pelaksanaan sistem kerja baru dengan model fleksibel bagi pegawai ASN	Tingkat implementasi sistem kerja baru dan fleksibilitas bekerja pegawai	1 Perbup	Penetapan Perbup sistem kerja	Perbup	Jumlah Perbup sistem kerja	-	-	1	-	-	-	BKPSDM Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)	
3.	Pelaksanaan arsitektur SPBE nasional	Indeks SPBE		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1 2 3	Dinas Kominfo	
		Tingkat implementasi inisiatif strategi arsitektur SPBE*		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1 2 3		
4.	Pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terintegrasi	Indeks perencanaan pembangunan Nilai SAKIP	BB	1. 2. 3. 4. 1. 2.	1. 2. 3. 4. 1. 2.	1. 2. 3. 4. 1. 2.						1 2 3 1 2	Bappeda Inspektorat BPKAD BKPSDM Bagian Organisasi	

NO	KEGIATAN UTAMA	INDIKATOR KU	TARGET TAHUNAN 2024	RENCANA AKSI	OUTPUT		TARGET PENYELESAIAN				NAMA PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN	KOOR. PELAKS.
					SATUAN	INDIKATOR	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
				3.	3.	3.						3.	DPMPTSP Dinas Kominfo
5.	Pelaksanaan pelayanan publik digital (Khusus pemerintah daerah)	Tingkat implementasi kebijakan transformasi digital MPP*		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	
6.	Pembangunan Zona Integritas di unit kerja	Tingkat keberhasilan pembangunan ZI		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	Inspektorat
7.	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Tingkat maturitas SPIP		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	Inspektorat
8.	Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat	Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR)		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	Inspektorat Dinas Kominfo
9.	Penguatan upaya pencegahan korupsi	Survei Penilaian Integritas (SPI)		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	Inspektorat
10.	Pelaksanaan tata kelola kebijakan publik	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	Sekretariat Daerah (Bagian Hukum)
11.	Pelaksanaan pembentukan peraturan perundang-undangan	Indeks Reformasi Hukum		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	Sekretariat Daerah (Bagian Hukum)

NO	KEGIATAN UTAMA	INDIKATOR KU	TARGET TAHUNAN 2024	RENCANA AKSI	OUTPUT			TARGET PENYELESAIAN				NAMA PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN	KOORDINASI / PELAKSANA
					SATUAN	INDIKATOR		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
12.	Pelaksanaan arsip digital	Tingkat digitalisasi arsip		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
13.	Pelaksanaan data statistik sektoral	Tingkat kematangan penyelenggaraan statistik sektoral		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	Dinas Kominfo
14.	Penguatan pengadaan barang dan jasa pemerintah	Indeks kelola pengadaan		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	Sekretariat Daerah (Bagian PBJ)
15.	Penguatan pengelolaan keuangan dan aset	Opini BPK		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	BPKAD Inspektoret
		Tindak lanjut rekomendasi BPK		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	
16.	Penataan jabatan fungsional	Tingkat penerapan kebijakan transformasi jabatan fungsional		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	BKPSDM
17.	Penguatan manajemen talenta ASN	Tingkat implementasi manajemen talenta		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	BKPSDM
18.	Pengelolaan kinerja pegawai ASN	Tingkat implementasi kebijakan pengelolaan kinerja ASN		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	BKPSDM
19.	Penguatan sistem merit	Indeks sistem merit		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	BKPSDM
20.	Pelaksanaan core values ASN	Indeks BerAKHLAK*	Kategori B (Cukup Sehat)	1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.							1. 2. 3.	Sekretariat Daerah (Bagian

NO	KEGIATAN UTAMA	INDIKATOR KU	TARGET TAHUNAN 2024	RENCANA AKSI	OUTPUT		TARGET PENYELESAIAN				NAMA PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN	KOORDINASI / PELAKSANA
					SATUAN	INDIKATOR	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
		Employee Branding*		1. 2. 3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.						1. 2. 3.	Organisasi / BKPSDM
21.	Pelaksanaan pelayanan publik prima	Survei Kepuasan Masyarakat	A	1. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat 2. 3.	1. Laporan 2.	1. Jumlah laporan survei kepuasan masyarakat 2. 3.	-	-	-	1			Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
				1. Pendampingan kepatuhan terhadap standar pelayanan publik 2. 3.	1. Jumlah 2. 3.	1. Jumlah Perangkat Daerah yang mengikuti pendampingan kepatuhan terhadap standar pelayanan publik 2.	-	-	60				Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Indeks Pelayanan Publik	A-	1. Monitoring dan evaluasi pelayanan publik 2.	1. Jumlah 2.	1. Jumlah unit kerja yang dilakukan monitoring dan evaluasi pelayanan publik 2.	-	-	44				DPMPPTSP
				1. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik 2.	1. Kali 2.	1. Jumlah pelaksanaan forum konsultasi publik 2.	-	-	-	1			RSUD dr. HM. Rabain
													Dinas Sosial Kecamatan

Keterangan :
* Dalam konfirmasi dengan K/L Meso

Lampiran 3

Nomor : 000.8.6 / 013 / IX/2024

Tanggal : 15 Januari 2024

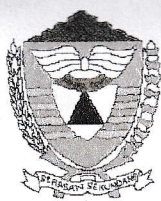
Hal : Permintaan data kegiatan rencana aksi reformasi birokrasi general dan rencana aksi birokrasi tematik Kabupaten Muara Enim tahun 2024

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI TEMATIK

No	Tema	Permasalahan	Sasaran	Indikator	Target	Rencana Aksi	Output				Target				Total	Jenis Kegiatan Aksi* (terkait atau tidak terkait langsung dengan masyarakat/stakeholder utama)	Jumlah Anggaran	Unit/ satuan kerja pelaksana	Pelaksana
							Satuan	Indikator	TW I	TW II	TW III	TW IV							
1.	Penanggulangan Kemiskinan	1.....	1.....	1.....	1.....	1.....												Anggota Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan	
						2.....												Dinas Kesehatan	
						3.....												Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
																		Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	
		2.....	1.....	1.....	1.....	1.....												Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perikanan	
						2.....												Dinas Perikanan	
						3.....												Dinas Perkebunan	
																		Dinas PU dan Penataan Ruang	
		3.....	1.....	1.....	1.....	1.....												Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	
						2.....												Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	
						3.....												Dinas Perdagangan	
																		Dinas Ketahanan Pangan	
		4.....	1.....	1.....	1.....	1.....												Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	
						2.....												Dinas Sosial	
						3.....												Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
		Dan seterusnya																Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

RENCANA AKSI REFORMAS BROKRASI TEMATIK

[illegible]



SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani Nomor 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001 – 421140 – 421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 – 421019
Laman : [http:// www.muaraenimkab.go.id](http://www.muaraenimkab.go.id)

Muara Enim, 12 Januari 2024

Nomor : 000.2.4/0093 /BPKAD-5/2024.
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Pengalihan Status Penggunaan
Barang Milik Daerah (BMD).

Yth. 1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika.

di -

Muara Enim.

Menindaklanjuti surat Bupati Muara Enim tanggal 29 Desember 2023 Nomor 000.2.4/1471/BPKAD-5/2023 hal persetujuan pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah serta mempedomani ketentuan Pasal 59 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ini diminta sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan serah terima Barang Milik Daerah meliputi tanah bangunan kantor, peralatan mesin dan bangunan gedung senilai Rp.3.990.900.500,00 (tiga milyar sembilan ratus sembilan puluh juta sembilan ratus ribu lima ratus rupiah) eks. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika selaku Pengguna Barang Baru.
2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan serah terima Barang Milik Daerah meliputi tanah bangunan kantor, peralatan mesin dan bangunan gedung senilai Rp.3.269.851.700,00 (tiga milyar dua ratus enam puluh sembilan juta delapan ratus lima puluh satu ribu tujuh ratus rupiah) eks. Dinas Komunikasi dan Informatika kepada Kepala Dinas Sosial selaku Pengguna Barang Baru.
3. Dokumen Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah tersebut sebagai dasar usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas Barang Milik Daerah yang dialihkan status penggunaannya.

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah,

Julius



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
DINAS SOSIAL

Jln. Pemuda No.02 Muara Enim 31311 Telp. (0734) 422152
www.muaraenim.go.id email : dinsos@muaraenimkab.go.id

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 460/33/DINSOS/II/2023

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Nama : Drs. Bhakti, M.Si

NIP : 197403131993021001

Jabatan : Kepala Dinas Sosial.

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Pengguna Barang Dinas Sosial Kabupaten Muara Enim bersedia menerima pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah (BMD) dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim, dengan rincian data sebagai berikut :

No	Nama Barang	Luas Tanah / Bangunan	Lokasi	Nilai Perolehan (Rp.)
1.	Tanah	139 M ²	Jalan Bambang Utoyo No 20 Muara Enim	641.000.000,-
2.	Genset		Jalan Bambang Utoyo No 20 Muara Enim	76.500.000,-
3.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	139 M ²	Jalan Bambang Utoyo No 20 Muara Enim	2.002.842.000,-
4.	Taman Lainnya / Conblock	133 M ²	Jalan Bambang Utoyo No 20 Muara Enim	151.626.000,-
5.	Pagar Permanen	756 M ²	Jalan Bambang Utoyo No 20 Muara Enim	222.591.000,-
6.	Pengadaan Peralatan Instalasi Listrik Kantor Kantor Kominfo Kab. Muara Enim		Jalan Bambang Utoyo No 20 Muara Enim	175.292.700,-

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan seperlunya.

Muara Enim, 24 November 2023

KEPALA SOSIAL
KABUPATEN MUARA ENIM

Drs. Bhakti, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 197403131993021001



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 29 Desember 2023

Nomor : 000.2.4/1471/BPKAD-5/2023.
Sifat : Penting.
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Pengalihan Status
Penggunaan Barang Milik Daerah.

Kepada
Yth. Sekretaris Daerah
Selaku Pengelola Barang

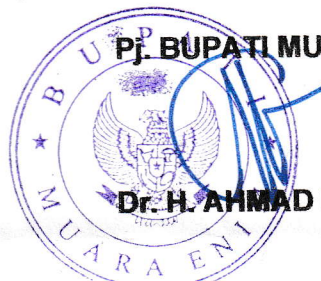
di-
MUARA ENIM

Sehubungan dengan Surat Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim tanggal 4 Desember 2023 Nomor : 000.2.4/1863/BPKAD-5/2023 hal Telaah Staf atas Permohonan Pengalihan BMD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya Permohonan dimaksud dapat disetujui sesuai ketentuan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD) tersebut, agar berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. BMD yang akan dialihkan status penggunaannya adalah :
 - a. BMD pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muara Enim dialihkan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim untuk Kantor baru meliputi : Tanah Bangunan Kantor, Peralatan Mesin dan Bangunan Gedung serta Jaringan senilai : Rp. 3.990.900.500,-
 - b. BMD pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim dialihkan kepada Dinas Sosial Kabupaten Muara Enim untuk Rumah Singgah Penampungan sementara bagi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial meliputi : Tanah Bangunan Kantor, Peralatan Mesin dan Bangunan Gedung senilai : Rp. 3.269.851.700,-
2. Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang Baru atas Barang Milik Daerah yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim dan Dinas Sosial Kabupaten Muara Enim.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim selaku Pengguna Barang Lama melaksanakan serah terima Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang Baru sebagaimana tersebut pada point 2 (dua).
4. Perubahan daftar barang pengguna sebagai akibat dari Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah harus dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah Tahunan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Pj. BUPATI MUARA ENIM,

Dr. H. AHMAD RIZALI, M.A



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 29 Desember 2023

Kepada .

Nomor : 800/1758/BKPSDM-3/2023
Sifat : Penting
Lamp. : -
Hal : Penggunaan aplikasi
e-Presensi

Yth. Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, Inspektur, Kepala Badan, Kepala Dinas, Sekretaris DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, Direktur RSUD Dr. H.M. Rabain, Kepala Bagian, Camat, Lurah, Direktur RSUD Semende Darat Laut, Gelumbang, Lubai Ulu, Pimpinan Puskesmas, Kepala SDN, SMPN dan Kepala Unit Kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
di -

Tempat

Sehubungan hasil pemeriksaan dan evaluasi Badan Pemeriksa Keuangan RI terhadap penerapan aplikasi e-Presensi yang digunakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim, dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. Seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim dalam kehadiran dan pulang kerja menggunakan aplikasi e-Presensi baik secara **online** maupun **offline** (digunakan kalau ada gangguan pada jaringan/sinyal internet).
2. Unit kerja atau sekolah-sekolah yang berada di pelosok tidak terjangkau jaringan/sinyal internet sehingga penggunaan aplikasi e-Presensi menemui kendala agar menggunakan peralatan absensi lainnya seperti **Finger Print** sehingga data kehadiran pegawai dapat dikelola dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Bagi pejabat/pegawai pengelola absensi pada unit-unit kerja agar dapat mengelola data presensi dan menghitung pembayaran TPP sesuai dengan ketentuan.
4. Tidak dibenarkan untuk mengubah data/output hasil cetakan e-Presensi secara manual yang mengakibatkan berbeda dengan data presensi yang sebenarnya.
5. Pimpinan unit kerja untuk terus melakukan pengawasan dan menindaklanjuti hasil cetakan/output e-Presensi terkait pembinaan dan tindakan disiplin kehadiran ASN di lingkungan kerjanya, bila terdapat ASN yang tidak melakukan absensi masuk dan pulang kerja (TK), terlambat (TL) dan Pulang Sebelum Waktunya (PSW) tanpa alasan yang sah, untuk dijatuhkan hukuman disiplin/teguran sesuai dengan peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dan terima kasih.

Pj. BUPATI MUARA ENIM

Dr. H. AHMAD RIZALI, M.A



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim Kode Pos 31311 Sumatera Selatan
Telepon (0734) 421001 - 421140 - 421129 Fax (0734) 421862 - 421080 - 421019
e-mail : muaraenim@muaraenimkab.go.id Website : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 15 Januari 2024

Kepada

Nomor : 800/042/BKPSDM-3/2024
Sifat : Segera
Lamp. : 1 (satu) lembar
Hal. : Wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan
Penyelenggara Negara (LHKPN).

Yth. Staf Ahli / Asisten Sekda / Kepala Badan / Kepala
Dinas / Kepala Bagian dan Camat di lingkungan
Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
di -
Muara Enim

Sehubungan laporan kepatuhan wajib mengisi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim secara elektronik (<https://elhkpn.kpk.go.id>), dengan ini diminta kepada Saudara untuk segera mengisi dan menyampaikan LHKPN pelaporan Tahun 2023, sebagaimana daftar terlampir paling lambat tanggal 31 Maret 2024, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Username dan Password untuk mengaktifkan aplikasi e-LHKPN masing-masing Wajib LHKPN secara otomatis telah dikirim oleh KPK kemasing-masing e-mail yang telah di daftarkan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Muara Enim.
2. Wajib LHKPN yang telah mengisi LHKPN secara elektronik pada tahun-tahun sebelumnya untuk menggunakan username dan password yang telah aktif/digunakan sebelumnya.
3. Wajib LHKPN yang belum mendapatkan e-mail dari KPK yang berisi akun Username dan Password untuk Login ke aplikasi e-LHKPN dapat menghubungi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Muara Enim (Admin Instansi Sdr. Ibrahim A. Rahman HP/WA : 082180095468).
4. Lampiran-4 Surat Kuasa bagi yang telah menyampaikan LHKPN untuk segera dikirim dalam sampul tertutup ke **Direktorat Pendaftaran dan Pemeriksaan LHKPN Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dengan alamat Gedung Merah Putih KPK Jl. Kuningan Persada Kav.4 Setiabudi Jakarta 12950.**
5. Wajib LHKPN yang belum menyampaikan Lampiran-4 Surat Kuasa/kelengkapan LHKPN lainnya, atau pengisian LHKPN dinyatakan belum lengkap/perlu perbaikan untuk segera disampaikan/diperbaiki, apabila belum disampaikan/diperbaiki sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan dari KPK, maka LHKPN yang disampaikan tidak dapat diproses lebih lanjut dan yang bersangkutan dianggap belum menyampaikan LHKPN.
6. Wajib LHKPN yang telah mengisi LHKPN dan dinyatakan lengkap oleh KPK akan mendapatkan Tanda Terima Lengkap yang disampaikan KPK ke e-mail masing-masing.
7. Wajib LHKPN yang belum menyampaikan LHKPN sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan dapat dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
8. Berdasarkan Pasal 38 huruf a Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 57 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim menyebutkan "Penundaan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN dilakukan apabila belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)".
9. Untuk percepatan pengisian dan penyampaian LHKPN bagi Wajib LHKPN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim yang menemui kesulitan/kendala dalam pengisian dan penyampaian LHKPN, agar menghubungi admin instansi atau datang ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Muara Enim pada jam kerja.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan terima kasih.

BUPATI MUARA ENIM
SEKRETARIS DAERAH
Ir. YULIUS, M.Si
Pembina Utama Madya
NP. 196707101993031010

Tembusan Yth. :

1. Bupati Muara Enim (sebagai laporan)
2. Inspektur Kabupaten Muara Enim

DAFTAR PENYELENGGARA NEGARA WAJIB LAPOR LHKPN TAHUN 2023
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

Lampiran Keputusan Bupati Muara Enim
Nomor : 871/KPTS/BKPSDM/2023
Tanggal : 27 Desember 2023

NIK	NIP	NAMA	E-MAIL	NO. HP	JABATAN	UNIT KERJA
1603152007740002	197407201993111001	Ardian Arfanardi, AP., M.Si	arfanardi@gmail.com	081278100168	Kepala Dinas	Dinas Komunikasi dan Informatika
1603022809820004	198108292011011003	Iwan Setiawan, S.E., MM	iwahmse@gmail.com	081271684242	Pejabat Pembuat Komitmen	Dinas Komunikasi dan Informatika
1603021406780006	197806142006041006	Iskandar, S.Kom., MM	iskandamr78@gmail.com	082199906450	Pejabat Pembuat Komitmen	Dinas Komunikasi dan Informatika
1603020304840007	198404032009041003	Harry Artes Saputra, SE., MM	h444ry@yahoo.com	082179398155	Pejabat Pembuat Komitmen	Dinas Komunikasi dan Informatika
1603142606820003	198206262010011018	Ruslim Anwar, S. Kom	lubai.alek3@gmail.com	081271778819	Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Dinas Komunikasi dan Informatika
16030110202120002	198506262010011002	Muhajirin Septian Saputra, SH	queenzha170721@gmail.com	085310182877	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Dinas Komunikasi dan Informatika
1606072207880001	198807222014031001	Arisanda, ST	arisesandha@gmail.com	081328300080	Pejabat Pembuat Komitmen	Dinas Komunikasi dan Informatika
2171102701990001	199901272022011002	Andreas Aditama Hutagaol, Amd	hutagaol121@gmail.com	081363527990	Bendahara	Dinas Komunikasi dan Informatika



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Kode Pos 31311 Sumatera Selatan
Telepon (0734) 421001-421140-421129 Fax (0734) 421862-421080-421019
e-Mail : muaraenim@muaraenimkab.go.id Website : [http:// www.muaraenimkab.go.id](http://www.muaraenimkab.go.id)

Muara Enim, 17 Januari 2024

Nomor : 180/ 0152 / III/ 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat

Kepada

Yth. (terlampir) / **KEPALA DISKOMINFO**

Di Tempat

Sehubungan rencana Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Kepala Daerah (Propemperkada) Tahun 2024 diharapkan kehadiran saudara pada rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Kamis/ 18 Januari 2024
Waktu/Pukul : 13.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat Pangripta Nusantara Bappeda
Agenda : Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Kepala Daerah (Propemperkada) Tahun 2024 dan Evaluasi Produk Hukum Daerah Tahun 2023.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah,

Yulius



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 16 Januari 2024.

Nomor : 900.1.3.7/0103/BPKAD-2/2024.
Sifat : Penting.
Lampiran : Dua lembar.
Hal : Penyampaian formulir Kartu
Permohonan Penambahan
Penghasilan Aparatur Sipil Negara.

Yth. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup
Pemerintah Kabupaten Muara Enim

di

Tempat

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah Tahun Anggaran 2024 khususnya pengelolaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Muara Enim, dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. Bahwa setiap awal tahun anggaran perlu dilakukan pemutakhiran data dalam Aplikasi Sistem Informasi Gaji Pegawai guna validitas dalam pembayaran gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara.
2. Diminta agar Aparatur Sipil Negara lingkup Perangkat Daerah yang Saudara pimpin agar melaporkan susunan keluarganya guna pembayaran tunjangan keluarga bagi Aparatur Sipil Negara yang telah berkeluarga maupun yang belum berkeluarga dengan cara mengisi formulir Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara, dengan melampirkan :
 - a. Surat Keterangan kuliah bagi pegawai yang masih memintakan tunjangan anak yang berusia 21 sampai 25 tahun.
 - b. Foto copy Akta Nikah dan Akta Kelahiran Anak bagi pegawai yang menunjang.
3. Data isian formulir Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara agar disampaikan kepada Pj. Bupati Muara Enim melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Muara Enim paling lambat tanggal 25 Januari 2024.

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Pj. Bupati Muara Enim,

Ahmad Rizali

SURAT KETERANGAN
UNTUK MENDAPATKAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KELUARGA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1 Nama lengkap : xxxxxxxxxxxx NIP. xxxxxxxxxxxxxx
- 2 Tempat / tanggal lahir : xxxxxxxxxxxx
- 3 Jenis kelamin : xxxxxxxxxxxx
- 4 Agama : xxxxxxxxxxxx
- 5 Kebangsaan : xxxxxxxxxxxx
- 6 Pangkat/Golongan : xxxxxxxxxxxx
- 7 Jabatan Struktural/fungsional : xxxxxxxxxxxx
- 8 Pada Instansi.Dep/Lembaga : xxxxxxxxxxxx
- 9 Masa kerja golongan : XX TAHUN XX BULAN , Masa kerja Tambahan Mulai TGL-BULAN-TAHUN
- 10 Digaji menurut : PP No 15 Tahun 2019 dengan gaji pokok Rp.xxxxxxx
Mulai tanggal TGL-BULAN-TAHUN
- 11 Alamat/tempat tinggal : xxxxxxxxxxxx

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya :

- a. disamping jabatan Utama tersebut bekerja pula sebagai -
dengan mendapat penghasilan Rp - sebulan
- b. mempunyai pensiun/pensiun janda Rp - sebulan
- c. kawin sah dengan :

No	Nama Istri/suami tanggungan	Tanggal		Pekerjaan	Penghasilan	Keterangan
		Kelahiran (Umur)	Perkawinan			
1.	xxxxxxx	tgl-blh-tahun xx TAHUN	xxxxxxx	xxxxxxx		DITANGGUNG / MENANGGUNG

d mempunyai anak-anak seperti dalam daftar disebelah ini yaitu

- I. ANAK KANDUNG (ak) ANAK TIRI (at) ANAK ANGKAT (aa) yang masih menjadi tanggungan,
belum mempunyai pekerjaan sendiri dan masuk dalam daftar gaji
- II. ANAK KANDUNG (ak) ANAK TIRI (at) ANAK ANGKAT (aa) yang masih menjadi tanggungan,
tetapi tidak masuk dalam daftar gaji

e. Jumlah anak seluruhnya : **x (xxx) orang** yang menjadi tanggungan termasuk yang tidak masuk dalam daftar gaji.
Keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila keterangan ini ternyata tidak benar (palsu), saya bersedia dituntut dimuka Pengadilan berdasarkan Undang-undang yang berlaku, dan bersedia mengembalikan semua uang tunjangan yang telah saya terima yang harusnya bukan menjadi hak saya.-

Mengetahui,
Pejabat Yang Berwenang

Nama
Pangkat / Golongan
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Muara Enim, tgl-bulan-tahun
Yang menerangkan

Nama
Pangkat / Golongan
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DAFTAR : ANAK - ANAK

I. ANAK KANDUNG (ak) ANAK TIRI (at) dan ANAK ANGKAT (aa) yang masih menjadi tanggungan belum mempunyai penghasilan sendiri yang masuk dalam daftar gaji

No	NAMA	Status anak (ak) (at) (aa) 1)	Tanggal lahir	Belum pernah kawin	Bersekolah/ kuliah pada	Tidak mendapat 1. Bea siswa/ Darma siswa 2. Ikatan Dinas	Lahir dari Perkawinan		Tanggal meninggalnya/diceraikannya ayah/ Ibu 2)	1. Diangkat menurut : a. Putusan pengadilan Negeri b. Hukum adopsi bagi keturunan Tionghoa
							Nama Ayah	Nama Ibu		

II ANAK KANDUNG (ak) ANAK TIRI (at) dan ANAK ANGKAT (aa) yang masih menjadi tanggungan belum mempunyai penghasilan sendiri yang tidak masuk dalam daftar gaji

No	NAMA	Status anak (ak) (at) (aa)	Tanggal lahir	Belum pernah kawin	Bersekolah/ kuliah pada	Bekerja atau Tidak bekerja	Keterangan

- Supaya dilampirkan salinan surat keputusan Pengadilan Negeri yang telah disahkan
- Hanya diisi jika anak dilahirkan dari isteri / suami yang telah meninggal dunia atau diceraikan.



BUPATI MUARA ENIM

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 094/ 15 /V/2024

- Dasar :
1. Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 132/KPTS/V/2022 tentang Peta Jalan Rencana Aksi Pengendalian Inflasi Kabupaten Muara Enim Tahun 2022-2024
 2. Arahan Pj. Bupati Muara Enim pada Rapat Koordinasi Pengendalian Inflasi Tanggal 15 Januari 2024

MEMERINTAHKAN :

- Kepada :
1. Bupati Muara Enim
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim
 3. Asisten Perekobang Setda Kabupaten Muara Enim
 4. Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Muara Enim
 5. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kab. Muara Enim
 6. Kepala Dinas TPH dan Peternakan Kab. Muara Enim
 7. Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Muara Enim
 8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Muara Enim
 9. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Muara Enim
 10. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Muara Enim
 11. Kabag Perekonomian dan SDA Setda Kabupaten Muara Enim
 12. Kabag Kerjasama Setda Kabupaten Muara Enim
 13. Camat Muara Enim
 14. Kepala UPT Pasar Muara Enim

- Untuk :
- Dalam Rangka Monitoring Ketersediaan Bahan Pangan berupa Beras dan Bawang Putih beserta Bahan Pangan lainnya di Pasar Muara Enim Kecamatan Muara Enim.

- Lama Perjalanan :
- 1 (satu) hari, tanggal 19 Januari 2024

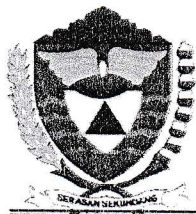
- Keterangan :
1. Biaya dibebankan kepada OPD masing-masing
 2. Titik kumpul di UPT Pasar Muara Enim Pukul 07.00 WIB

Ditetapkan di : Muara Enim
pada tanggal : 18 Januari 2024

Pj. BUPATI MUARA ENIM



AHMAD RIZALI



SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No.16 Muara Enim Kode Pos 31311 Sumatera Selatan
Telepon.(0734) 421001 - 421129 Fax (0734) 421862 – 421080 - 421019
e-mail :muaraenim@muaraenimkab.go.id website : http://muaraenimkab.go.id

Muara Enim, 15 Januari 2024

Nomor : 893/043 /BKPSDM-4/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Edaran Pelatihan Kepemimpinan
Pengawas dan Pelatihan Kepemimpinan
Administrator Tahun 2024

Yth. Pinas Komunikasi dan Informasi

Di

Muara Enim

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2024, dapat diinformasikan sebagai berikut :

1. BKPSDM Kabupaten Muara Enim bekerja sama dengan BKPSDM Kota Lubuk Linggau melalui sistem kontribusi, pada tahun 2024 akan menyelenggarakan PKP dan PKA melalui metode *blended learning* yang rencananya akan dilaksanakan mulai tanggal 5 Februari s.d. 5 Juni 2024.
2. Masing-masing Kepala Perangkat Daerah agar dapat mengusulkan Pejabat Pengawas (Eselon IV) dan Pejabat Administrator (Eselon III) yang belum mengikuti pelatihan tersebut.
3. Usulan tersebut disampaikan kepada BKPSDM Kabupaten Muara Enim paling lambat tanggal 31 Januari 2024.
4. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Winita Dwi Ratih (081367504558)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Bupati Muara Enim
Sekretaris Daerah,





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001 – 421140 - 421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 - 421019
Laman : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 22 Januari 2024

Nomor : 005/ 070 /BKPSDM-3/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : UNDANGAN

Yth. KEPALA DINAS KOMUNIKASI
S EKONOMI KREATIF

di -
Muara Enim

Sehubungan akan dilaksanakan Peresmian dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Jabatan Fungsional Teknis Optimalisasi Formasi Tahun 2022 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin / 22 Januari 2024

Pukul : 14.00 WIB s.d selesai

Tempat : Balai Agung Serasan Sekundang Kabupaten Muara Enim

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan kehadiran Saudara 15 menit sebelum acara dimulai.

Demikian untuk dimaklumi dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah,





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001 - 421140 - 421129 Faksimile (0734) 421862 - 421080 - 421019
Laman : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 19 Januari 2024

Nomor : 700/72/Inspektorat-v/2024
Sifat : Penting
Lampiran : Dua lembar
Hal : Penyampaian Laporan Harta Kekayaan
Aparatur Sipil Negara (LHKAN) Tahun
2024

Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Muara Enim
di Tempat

Menindaklanjuti Surat Edaran Kementerian PAN RB Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN), diminta kepada Saudara untuk menginstruksikan seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas/Badan/Kecamatan yang saudara ampu untuk melakukan Pelaporan Harta Kekayaan baik itu berupa LHKPN dan/atau SPT Tahunan secara elektronik dan menyampaikan Rekapitulasi dilampiri bukti lapor Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) ke Inspektorat Kabupaten Muara Enim paling lambat tanggal **29 Februari 2024** (draft Rekapitulasi LHKAN terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah,

Yulius



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
NAMA OPD

Alamat Lengkap OPD, Nomor Telpon/Faxsimile dan Email

REKAPITULASI PENYAMPAIAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA (LHKAN)
DINAS/BADAN/KECAMATAN
TAHUN

Muara Enim, 20xx

Nomor : ...
Lampiran : ...
Hal : Rekapitulasi Penyampaian LHKAN

Yth. Bupati Muara Enim
c.q. Inspektur Kabupaten Muara Enim
di
Muara Enim

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Daerah Nomor xxxxx Tahun 2024 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) lingkup Pemerintah Kabupaten Muara Enim dan dalam rangka meningkatkan integritas dan komitmen seluruh Aparatur Negara mendukung upaya pencegahan tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim. Kami laporkan rekapitulasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) dan bukti pendukung, sebagai berikut:

No	Keterangan	Jumlah	
		PNS	PPPK
1	Jumlah seluruh ASN		
	a. Wajib LHKPN		
	b. Tidak Wajib LHKPN		
2.	Aparatur Negara wajib LHKPN yang telah melaksanakan pelaporan harta kekayaan melalui LHKPN		
3.	Aparatur Negara wajib LHKPN yang belum melaksanakan pelaporan harta kekayaan melalui LHKPN		
4.	Aparatur Negara tidak wajib LHKPN yang telah menyampaikan informasi harta kekayaan melalui SPT Tahunan		

5.	Aparatur Negara tidak wajib LHKPN yang belum menyampaikan informasi harta kekayaan melalui SPT Tahunan		
6.	Jumlah Aparatur Negara yang belum menyampaikan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara		

Demikian rekapitulasi penyampaian LHKAN disampaikan, atas perhatian disampaikan terima kasih.

Kepala Dinas/Badan/Camat

Nama ...
Pangkat/Golongan
NIP....

Catatan:

Tahun pelaporan LHKAN berupa LHKPN maupun SPT Tahunan merujuk pada tahun terakhir sesuai dengan ketentuan pelaporan masing-masing. Sebagai contoh pelaporan LHKAN tahun 2024 hanya berisi LHKPN sesuai Lembar Penyerahan Formulir LHKPN Tahun Pelaporan 2023 dan SPT Tahunan sesuai Bukti Penerimaan SPT Tahun Pajak 2023.



Sekretaris Daerah,

Yulius



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

NAMA OPD

Alamat Lengkap OPD, Nomor Telp/Faxsimile dan Email

REKAPITULASI PENYAMPAIAN LHKAN TAHUN 2023 DINAS/BADAN ...

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN		KEWAJIBAN LHKAN		PEMENUHAN PELAPORAN	
				PNS	PPPK	LHKPN	SPT TAHUNAN	SUDAH LAPOR	BELUM LAPOR
1.									
2.									
3.									
4.									
Dst.									
JUMLAH									

Kepala Dinas/Badan/Camat

Nama ...
Pangkat/Golongan
NIP....



Sekretaris Daerah,

Yulius



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 15 Januari 2024

Nomor : 800/0188 / BKBP-VI/ 2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Yth. KEPALA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA, M. ENIM
di

TEMPAT

Sehubungan surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.2./6474/SJ tentang Peningkatan Peran Aktif Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) Dalam mewujudkan situasi Kondusif jelang Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah Tahun 2024, dengan ini mengundang Saudara untuk dapat hadir pada :

Hari / Tanggal : Selasa 23 Januari 2024
Pukul : 08.00 Wib s/d Selesai
Tempat : Balai Agung Serasan Sekundang (BASS) Muara Enim
Acara : Coffe Morning Rapat Forkopimda

Mengingat Pentingnya acara dimaksud di harapkan kehadiran saudara tepat waktu dan tidak berwakil.

Demikian dan atas perhatian serta kehadiran saudara diucapkan terima kasih.

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

AHMAD RIZALI

Lampiran : Surat Bupati Muara Enim
Nomor : 300/0180/BKBP-V/2024
Tanggal : 15 Januari 2024

**DAFTAR UNDANGAN
RAPAT FORUM KOMUNIKASI PIMPINAN DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM**

1. BUPATI MUARA ENIM (Sebagai laporan)
2. KETUA DPRD KABUPATEN MUARA ENIM
3. KEPALA KEPOLISIAN RESORT MUARA ENIM
4. KOMANDAN DISTRIK MILITER 0404 MUARA ENIM
5. KEPALA KEJAKSAAN NEGERI MUARA ENIM
6. KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM
7. KAKANWIL KEMENTRIAN AGAMA KABUPATEN MUARA ENIM
8. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM
9. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
10. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
11. STAF AHLI PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK
12. STAF AHLI KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
13. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
14. KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN KABUPATEN MUARA ENIM
15. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
16. KADIN KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN MUARA ENIM
17. KEPALA DINAS KESEHATAN
18. KEPALA DINAS SOSIAL
19. DINAS PEMADAM KEBAKARAN KAB. MUARA ENIM
20. DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MUARA ENIM
21. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
22. KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
23. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
24. KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
25. KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
26. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA KAB. MUARA ENIM
27. KEPALA BKPSDM MUARA ENIM
28. KABAG UMUM SETDA MUARA ENIM
29. KEPALA POSBINDA MUARA ENIM
30. KETUA KPU MUARA ENIM
31. KETUA BAWASLU MUARA ENIM



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim Sumatera Selatan Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421140-421129 Faksimile (0734) - 421862-421080-421019
Email : muaraenim@muaraenimkab.go.id Laman: <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 11 Januari 2024

Nomor : 556/ 17 /DPEK-2/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : Usulan Sumatera Selatan Calender
Event Tahun 2024

Yth. Kepala OPD Kabupaten Muara Enim
(Daftar terlampir)
di
Muara Enim

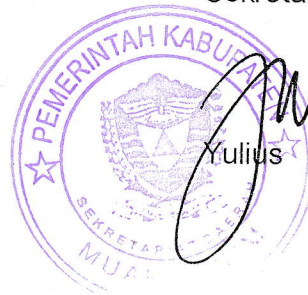
Menindaklanjuti Surat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Selatan tanggal 22 Desember 2023 Nomor : 556/6858/Disbudpar.V/2023 hal tersebut diatas.

Bersama ini mohon bantuannya untuk dapat mengirimkan data mengenai jadwal event-event yang akan diselenggarakan oleh OPD se Kabupaten Muara Enim untuk tahun 2024 (Form terlampir) yang selanjutnya akan dimasukkan ke dalam Calender Of Event Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024.

Data yang dimaksud diharapkan sudah dapat kami terima paling lambat tanggal 26 Januari 2024. Untuk Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Erwin Faisal, S.Kom.M.M, Kepala Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muara Enim (082118007692).

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah,





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani No. 16 Muara Enim Sumatera Selatan Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421140-421129 Faksimile (0734) - 421862-421080-421019
Email : muaraenim@muaraenimkab.go.id Laman: <http://www.muaraenimkab.go.id>

Muara Enim, 11 Januari 2024

Nomor : 556/ 17 /DPEK-2/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Hal : Usulan Sumatera Selatan Calender
Event Tahun 2024

Yth. Kepala OPD Kabupaten Muara Enim
(Daftar terlampir)
di
Muara Enim

Menindaklanjuti Surat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Selatan tanggal 22 Desember 2023 Nomor : 556/6858/Disbudpar.V/2023 hal tersebut diatas.

Bersama ini mohon bantuannya untuk dapat mengirimkan data mengenai jadwal event-event yang akan diselenggarakan oleh OPD se Kabupaten Muara Enim untuk tahun 2024 (Form terlampir) yang selanjutnya akan dimasukkan ke dalam Calender Of Event Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024.

Data yang dimaksud diharapkan sudah dapat kami terima paling lambat tanggal 26 Januari 2024. Untuk Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Erwin Faisal, S.Kom.M.M, Kepala Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muara Enim (082118007692).

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah,



DAFTAR USULAN CALENDER OF EVENT TAHUN 2024
KABUPATEN MUARA ENIM

NO	NAMA EVENT	JADWAL PELAKSANAAN	JUMLAH PESERTA
1			
2			
dst			

Muara Enim,,.....2024

Kepala.....

(.....)

DAFTAR PENERIMA SURAT
NOMOR : 556/ 17 /DPEK-2/2024 TANGGAL 11 JANUARI 2024

- 1 SEKRETARIS DEWAN
- 2 KABAG ADM PEMBANGUNAN
- 3 KABAG ULP
- 4 KABAG KESRA
- 5 KABAG KEUANGAN DAN PERENCANAAN
- 6 KABAG ORGANISASI
- 7 KABAG TATA PEMERINTAHAN
- 8 KABAG UMUM
- 9 KABAG HUKUM
- 10 KABAG HUMPRO
- 11 KABAG KERJASAMA
- 12 KABAG SDA DAN PEREKONOMIAN
- 13 INSPEKTORAT
- 14 BAPPEDA
- 15 BPKAD
- 16 BALITBANGDA
- 17 BKPSDM
- 18 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
- 19 BPBD
- 20 DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL
- 21 DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
- 22 DINAS KESEHATAN
- 23 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
- 24 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
- 25 DINAS LINGKUNGAN HIDUP
- 26 DINAS PU DAN PR
- 27 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT & DESA
- 28 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP
- 29 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
- 30 DINAS PERDAGANGAN
- 31 DINAS TANAMAN PANGAN , HORTIKULTURA & PERTERNAKAN
- 32 DINAS PERKEBUNAN
- 33 DINAS SOSIAL
- 34 DINAS KETENAGAKERJAAN
- 35 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
- 36 SATPOL PP
- 37 DINAS PEMADAM KEBAKARAN & PENYELAMATAN
- 38 DINAS KETAHANAN PANGAN
- 39 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
- 40 DINAS PERHUBUNGAN
- 41 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB
- 42 DINAS PEMBERDAYAAN PR DAN PERLINDUNGAN ANAK
- 43 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR.H.M RABAIN
- 44 CAMAT MUARA ENIM



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Jendral A.Yani NO.16 MUARA ENIM Nomor Pos 31311 Provinsi Sumatera Selatan
Telp. 0734-421001-421140-421129 Fax : 0734-421862-421080-421019
Email : muaraenim@muaraenimkab.co.id Website : <http://www.muaraenim.kab.go.id>

Muara Enim, 19 Januari 2024

Nomor : 005/0024/DPPPA-4/2024
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat

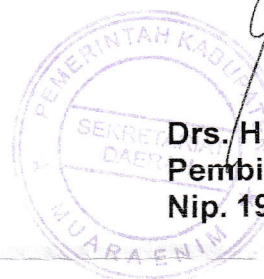
Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Muara Enim
di
Muara Enim

Menindaklanjuti surat Pj. Bupati Mesuji No. PA.03.02/465/IV.20/ MSJ/2024 tanggal 18 Januari 2024 perihal permohonan Studi Tiru, dengan ini kami mengundang Saudara untuk hadir dalam acara Kunjungan Studi Tiru Tim Gugus Tugas KLA Kabupaten Mesuji Provinsi Lampung ke Kabupaten Muara Enim dan membawa dokumen yang diperlukan, pada :

Hari / tanggal : Rabu / 24 Januari 2024
W a k t u : Pukul 08.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Serasan Sekundang (OP ROOM) Pemkab. Muara Enim

Atas perhatian dan kehadiran Saudara diucapkan terima kasih.

a.n **SEKRETARIS DAERAH**
Assisten Pemerintahan dan Kesra



[Signature]
Drs. H. EMRAN TABRANI, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19680308 198909 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani Nomor 16 Muara Enim Kode Pos 31311 Sumatera Selatan
Telepon (0734) 421002 - 421140 - 421129 Faksimile (0734) 421862 - 421080 - 421019
Laman <http://www.muaraenim.go.id>

Muara Enim, 27 Januari 2024

Nomor : 864/ 076 /BKPSDM-4/2024
Sifat : Segera
Lampiran : Dua lembar
Hal : Penyelenggaraan Ujian Dinas
Tingkat I, Ujian Dinas Tingkat II,
dan Ujian Kenaikan Pangkat
Penyesuaian Ijazah Tahun 2024.

Yth. Inspektur, Sekretaris DPRD, Kaban,
Kadin, Direktur RSUD Dr. H. M. Rabain,
Kabag, Camat dan Kepala Unit Kerja
Lainnya di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Muara Enim.

di

Tempat

Sehubungan Surat Edaran Wali Kota Lubuklinggau Nomor 890/4340/BKPSDM/2023 tanggal 27 Desember 2023 tentang Ujian Dinas Tingkat I dan Ujian Dinas Tingkat II serta Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah SMP, SMA, D.III, S.1, dan S.2 Tahun 2024, dapat diinformasikan hal-hal sebagai berikut:

- I. Materi Ujian Dinas Tingkat I dan II serta Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI):
 1. Pancasila dan UUD 1945;
 2. Bahasa Indonesia;
 3. Sejarah Indonesia;
 4. Potensi Akademik;
 5. Pengetahuan Umum;
 6. Pengetahuan Kepegawaian;
 7. Teori Kepemimpinan;
 8. Manajemen dan Pengetahuan KORPRI; dan
 9. Karya Tulis (hanya untuk Ujian Dinas Tingkat II, UKPPI S.1 dan UKPPI S.2).
- II. Bagi peserta Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah S.1 dan S.2 Ijazah yang diperoleh setelah Tahun 2015 harus dari lembaga pendidikan yang berakreditasi B yang ditentukan berdasarkan waktu pada saat awal kuliah.
- III. PERSYARATAN UJIAN DINAS PENYESUAIAN IJAZAH SMP, SMA, D.III, S.1 DAN S.2
 1. Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
 2. Fotocopy Ijazah terakhir oleh pejabat yang berwenang;
 3. Fotocopy surat izin belajar dilegalisir oleh pejabat yang berwenang untuk penyesuaian Ijazah S.1. dan S.2;

4. Fotocopy SK pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
5. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar ditulis nama peserta dibelakang pas photo;
6. Surat Keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin PP 94 Tahun 2021, diisi secara online dan di print melalui <https://bit.ly/suratketeranganlinggau2024>
7. Surat Pernyataan jika Ijazah masih dalam proses (format terlampir);
8. Mengisi biodata peserta dengan benar, diisi secara online dan di print melalui <https://bit.ly/biodatalinggau2024>
9. Melampirkan bukti setor Bank biaya kontribusi ke rekening BLUD UPT DIKLAT BKPSDM;
10. Berkas tersebut di atas dimasukkan kedalam Map Kertas Snelhecter Biola warna merah ditulis nama dan keterangan Ujian Dinas yang akan diikuti.

IV. PERSYARATAN UJIAN DINAS TINGKAT I DAN TINGKAT II

1. Pangkat/golongan Pengatur Tk. I / II/d untuk Ujian Dinas Tingkat I dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
2. Pangkat/golongan Penata Tk. I / III/d untuk Ujian Dinas Tingkat II dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
3. Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
4. Fotocopy SK jabatan yang terbaru bagipeserta Ujian Dinas Tingkat II dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
5. Fotocopy SK pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
6. Pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar ditulis nama peserta dibelakang pas photo;
7. Surat Keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin PP 94 Tahun 2021, diisi secara online dan di print melalui <https://bit.ly/suratketeranganlinggau2024>
8. Mengisi biodata peserta dengan benar, diisi secara online dan di print melalui <https://bit.ly/biodatalinggau2024>
9. Melampirkan bukti setor Bank biaya kontribusi ke rekening BLUD UPT DIKLAT BKPSDM;
10. Untuk Ujian Dinas Tk. I berkas dimasukkan kedalam Map Kertas Snelhecter Biola warna kuning ditulis nama dan keterangan Ujian Dinas yang akan diikuti;
11. Untuk Ujian Dinas Tk. II berkas dimasukkan kedalam Map Kertas Snelhecter Biola warna hijau ditulis nama dan keterangan Ujian Dinas yang akan diikuti.

- V. Bagi peserta Ujian Dinas Tingkat II dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah S.1 & S.2 diharuskan membuat Karya Tulis dengan judul yang berkaitan dengan bidang tugas dan fungsi dimana peserta bertugas, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sistematika penyusunan Karya Tulis adalah:

1. BAB I : PENDAHULUAN
2. BAB II : RUMUSAN MASALAH
3. BAB III : ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH
4. BAB IV : PENUTUP
5. Lampiran Daftar Pustaka dan Biodata

- b. Karya Tulis dibuat menggunakan kertas A4 minimal 5 (lima) halaman, maksimal 10 (sepuluh) halaman termasuk judul;
- c. Karya Tulis dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk yang bersangkutan dan 1 (satu) rangkap untuk panitia penguji;
- d. Karya Tulis hasil kerja sendiri, dilarang keras melakukan *Plagiat*.

VI. Pembiayaan

1. Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 58 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau, bahwa biaya kontribusi untuk kegiatan dimaksud adalah:
 - a) Ujian Dinas Tingkat II, UKPPI S.1 dan S.2 : Rp. 2.000.000,-
 - b) Ujian Dinas Tingkat I, UKPPI SMP, SMA, dan D.III. : Rp. 1.500.000,-
2. Bahwa biaya kontribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a atau huruf b, disetorkan langsung ke rekening BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan Kota Lubuklinggau **Nomor Rekening : 143.301.1280 (Bank Sumsel)**
3. Pengiriman biaya kontribusi dilaksanakan secara manual melalui slip setoran dengan menuliskan Biaya Ujian Dinas atas nama yang bersangkutan pada kolom keterangan.
4. Peserta Ujian Dinas **Tidak Berhak** menuntut pengembalian Biaya Kontribusi yang disetorkan ke rekening BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan Kota Lubuklinggau apabila peserta dinyatakan **Tidak Lulus Ujian Dinas**.

VII. Persyaratan dan berkas untuk mengikuti Ujian Dinas disampaikan ke BKPSDM Kabupaten Muara Enim c.q. Bidang Peningkatan Kompetensi Aparatur paling lambat hari Jum'at tanggal 2 Februari 2024 untuk diteruskan ke BKPSDM Kota Lubuklinggau.

Dari penjelasan di atas, diminta agar Saudara menginformasikannya kepada Pegawai Negeri Sipil di unit kerja Saudara, Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Kontak Person Helyus Afrian, S.H. 0822 8069 4960 (Kabid. Pengembangan Kompetensi Aparatur) dan Zahri Ramadhan, SAP. 0812 3306 4054 (Analisis SDM Aparatur Muda).

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah



Tembusan:
Bupati

- b. Karya Tulis dibuat menggunakan kertas A4 minimal 5 (lima) halaman, maksimal 10 (sepuluh) halaman termasuk judul;
- c. Karya Tulis dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk yang bersangkutan dan 1 (satu) rangkap untuk panitia penguji;
- d. Karya Tulis hasil kerja sendiri, dilarang keras melakukan *Plagiat*.

VI. Pembiayaan

1. Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 58 Tahun 2022 tentang Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau, bahwa biaya kontribusi untuk kegiatan dimaksud adalah:
 - a) **Ujian Dinas Tingkat II, UKPPI S.1 dan S.2** : Rp. 2.000.000,-
 - b) **Ujian Dinas Tingkat I, UKPPI SMP, SMA, dan D.III.** : Rp. 1.500.000,-
2. Bahwa biaya kontribusi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a atau huruf b, disetorkan langsung ke rekening BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan Kota Lubuklinggau **Nomor Rekening : 143.301.1280 (Bank Sumsel)**
3. Pengiriman biaya kontribusi dilaksanakan secara manual melalui slip setoran dengan menuliskan Biaya Ujian Dinas atas nama yang bersangkutan pada kolom keterangan.
4. Peserta Ujian Dinas **Tidak Berhak** menuntut pengembalian Biaya Kontribusi yang disetorkan ke rekening BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan Kota Lubuklinggau apabila peserta dinyatakan **Tidak Lulus** Ujian Dinas.

VII. Persyaratan dan berkas untuk mengikuti Ujian Dinas disampaikan ke BKPSDM Kabupaten Muara Enim c.q. Bidang Peningkatan Kompetensi Aparatur paling lambat hari Jum'at tanggal 2 Februari 2024 untuk diteruskan ke BKPSDM Kota Lubuklinggau.

Dari penjelasan di atas, diminta agar Saudara menginformasikannya kepada Pegawai Negeri Sipil di unit kerja Saudara, Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Kontak Person Helyus Afrian, S.H. 0822 8069 4960 (Kabid. Pengembangan Kompetensi Aparatur) dan Zahri Ramadhan, SAP. 0812 3306 4054 (Analisis SDM Aparatur Muda).

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah



Tembusan:
Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jendral Ahmad Yani Nomor 16 Kode Pos 31311 Sumatera Selatan
Telepon : 0734-421001 – 421140 – 421129 Fax : 0734- 421862 – 421080 – 421019
Laman : [http:// www.muaraenimkab.go.id](http://www.muaraenimkab.go.id)

Muara Enim, 17 Januari 2024

Nomor : 070/ 37 /Balitbangda-2/2024
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Usulan Wali Inovasi Perangkat
Daerah Tahun 2024

Yth. Kepala Badan, Kepala Dinas, Direktur RS
Camat Lingkup Kabupaten Muara Enim

di -

Muara Enim

Dalam rangka mendorong seluruh Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Muara Enim untuk melakukan Inovasi Daerah secara berkesinambungan guna memajukan daerah melalui Indeks Inovasi Daerah Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Pengukuran, Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan atau Insentif Inovasi Daerah.
3. Peraturan Bupati No. 18 Tahun 2021 Tentang Gerakan Satu Perangkat Daerah Satu Inovasi dalam Satu Tahun.

Bahwa perlu menunjuk Pejabat Penggerak Inovasi Organisasi Perangkat Daerah/ Wali Inovasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Muara Enim Tahun Anggaran 2024.

Sehubungan hal tersebut diatas, agar saudara menunjuk pejabat yang menduduki Sekretaris atau Esselon 3 (format terlampir), data dimaksud disampaikan ke Bupati Muara Enim **Paling Lambat Minggu kedua Bulan Januari 2024**. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi Sdri. Loehalni Agoestirini, SP., M.Si., MM/ Hp. 0813-7334-6430 dan Sdr. Efran Fauzan. SE/ Hp. 0813-8042-8108.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan atas perhatian diucapkan terima kasih.



Tembusan :
1. Pj. Bupati
2. Arsip

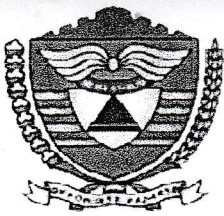
Lampiran Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim
Nomor : 070/ 37 / Balitangda-2/2024
Hal : Usulan Wali Inovasi Perangkat Daerah Tahun 2024

FORMAT BIODATA

Pejabat Penggerak Inovasi Organisasi Perangkat Daerah/ Wali Inovasi Perangkat Daerah
Kabupaten Muara Enim Tahun 2024

Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol :
Jabatan :
NPWP :
Email :
No. Wa :
Unit Organisasi :
No Rekening Bank Sumsel :

Muara Enim, 2024
Kepala,.....



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal A. Yani Nomor 16 Muara Enim, Sumatera Selatan, Kode Pos 31311
Telepon (0734) 421001 – 421140 - 421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 - 421019
Laman : <http://www.muaraenimkab.go.id>

Yth. 1. Staf Ahli/Asisten
2. Inspektur/Sekwan/Kasat/Kaban/Kadin/Kabag/Camat/Lurah
Se Kabupaten Muara Enim

SURAT EDARAN NOMOR 02 TAHUN 2024

TENTANG KEWASPADAAN TERHADAP PENIPUAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Sehubungan adanya percobaan penipuan kepada masyarakat yang dilakukan oknum mengatasnamakan pejabat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muara Enim terkait retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bahwa mekanisme permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dilakukan secara online melalui SIMBG dengan alamat www.simbg.pupr.go.id
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muara Enim terhitung bulan Pebruari 2022 tidak lagi melakukan pelayanan tatap muka dalam pembuatan izin Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
3. Penghitungan dan penetapan retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dilakukan oleh dinas teknis berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, setelah itu diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) oleh DPMPSTSP dan pembayarannya dilakukan melalui Kas Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
4. Selanjutnya diminta kepada masyarakat agar selalu waspada dan tidak melayani permintaan apapun terkait retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) di luar ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, terima kasih.



Ditetapkan di Muara Enim
Pada tanggal 24 Januari 2024

Sekretaris Daerah,

Yulius

Tembusan :

1. Bupati Muara Enim
2. Ketua DPRD Kabupaten Muara Enim
3. Kapolres Muara Enim



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
DINAS KESEHATAN

Jalan dr. AK. Gani No. 94 Muara Enim Sumatera Selatan 31313
Email : dinkesme22@gmail.com Website : dinkes.muaraenimkab.go.id

Muara Enim, 24 Januari 2024

Nomor : 440/134 /DINKES-I/I/2024
Sifat : -
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Penyampaian data Admin
Aplikasi SPAN-LAPOR! dan
SISTER Tahun 2024

Yth. Bupati Muara Enim
Melalui Sekretaris Daerah
Muara Enim
di
Muara Enim

Menindaklanjuti Surat Bupati Muara Enim Nomor 800/0142/DISKOMINFO SP-II/2024 Tanggal 16 Januari 2024 tentang hal tersebut di atas, dengan ini disampaikan pejabat penghubung admin aplikasi SP4N-LAPOR! dan SISTER Tahun 2024 Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim adalah :

1. Nama Penanggung Jawab/Admin Aplikasi SP4N!-LAPOR dan SISTER

No	Nama/NIP	Jabatan	Email Aktif	No.HP/Wa
1	Selamat Oku Asmana,SKM.,M.Kes NIP.196909191992031005	Sekretaris	oku-mahesa@yahoo.com	08111698698
2	Astuti Atika NIP.198108162008012003	Staf Subbag Umum Kepegawaian	tuti41006@gmail.com	081279029647

2. Nama Penanggung Jawab/Admin Aplikasi SISTER

No	Nama/NIP	Jabatan	Email Aktif	No.HP/Wa
1	Deliadi,S.Farm,Apt NIP.197907312009031002	Kabid.Yankes	deliadiidinkesme@yahoo.com	082179874473
2	Yuniarti,S.Keb.Bd NIP.198306272006042010	Staf Subbag Perencanaan	yoen.niarti@gmail.com	085268635125

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Muara Enim


dr.Eni Zati, MKM
Pembina Tk I
NIP. 197102022000122003



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 26 Januari 2024

Nomor : 048 / 0220 /DISKOMINFO SP-II/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Perihal : Undangan Focus Group Discussion
(FGD) Indikator Makro

Yth. (Daftar Terlampir)

Di –

Muara Enim

Sehubungan surat Kepala BPS Kabupaten Muara Enim Nomor B-33/16030/HM.310/2024 Tanggal 25 Januari 2024 perihal Dukungan Pelaksanaan Focus Group Discussion (FGD) Indikator Makro, maka BPS Kabupaten Muara Enim akan menyelenggarakan kegiatan FGD Indikator Makro yang akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Senin / 29 Januari 2024

Waktu : Pukul 13.00 WIB s.d Selesai

Tempat : Ruang Rapat Pangripta Nusantara Bappeda

Mengingat pentingnya agenda kegiatan tersebut, kiranya Saudara dapat hadir tepat waktu dan **tanpa berwakil**.

Demikian untuk dilaksanakan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Pj. BUPATI MUARA ENIM,



Lampiran

Nomor Surat : 048 / 0230 / DISKOMINFO SP-II / 2024

Tanggal : 26 Januari 2024

Daftar Peserta Acara Focus Group Discussion (FGD) Indikator Makro

Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim
2. Kapolres Muara Enim
3. Ketua Pengadilan Negeri Muara Enim
4. Kepala Kejaksaan Negeri Muara Enim
5. Asisten Pemerintahan dan Kesra
6. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
7. Asisten Administrasi Umum
8. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
9. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
10. Sekretaris Sekretariat DPRD Muara Enim
11. Kepala Dinas Perkebunan
12. Kepala Dinas Perikanan
13. Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Dispora)
14. Kepala Dinas Kesehatan
15. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
16. Kepala Dinas Sosial
17. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
18. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan
19. Kepala Dinas Ketahanan Pangan
20. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan KB
21. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
22. Kepala Dinas Koperasi dan UKM
23. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
24. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
25. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
26. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
27. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
28. Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
29. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
30. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
31. Kepala Dinas Ketenagakerjaan
32. Kepala Badan Pendapatan Daerah
33. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
34. Kepala Dinas Perhubungan
35. Kepala Dinas Perdagangan
36. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
37. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
38. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
39. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
40. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
41. Direktur RSUD Dr. H. Mohamad Rabain Muara Enim
42. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah
43. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
44. Ketua Pengadilan Agama Muara Enim
45. Kepala Kementerian Agama Muara Enim
46. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Muara Enim
47. Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas II B Muara Enim
48. Direktur PDAM Lematang Enim Kabupaten Muara Enim
49. Kepala Cabang PLN Muara Enim



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

SEKRETARIAT DAERAH

JL. JENDERAL A. YANI No. 16 TELEPON (0734) 421001 - 421140 - 421129

FAX (0734) 421862 - 421080 - 421019

MUARA ENIM

Kode Pos 31311

Muara Enim, 29 Januari 2024

Nomor : 530/ SI / DISDAG-1/ 2024

Sifat : Penting

Lamp : 1 (Satu) Berkas

Perihal : **Undangan**

Yth. (DAFTAR TERLAMPIR)

di

Muara Enim

Menindaklanjuti Disposisi Pj. Bupati Muara Enim Perihal Permohonan Fasilitas Rapat Toko PKK dari Pj. Ketua TP PKK Kabupaten Muara Enim Nomor : 12/Skr/PKK Kab/I/2024 tanggal 16 Januari 2024, maka diharapkan kehadirannya pada :

Hari / Tanggal : Selasa / 30 Januari 2024

Waktu : 14.00 WIB s.d selesai

Tempat : Ruang Pangripta Sriwijaya Bappeda Kabupaten Muara Enim

Acara : Rapat Pembahasan mengenai Kedudukan antara Toko PKK dan Gerai Oleh – Oleh Kabupaten Muara Enim.

(Meningat pentingnya acara dimaksud untuk hadir tidak berwakil)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah,



Yulius

Tembusan :

1. Bupati (sebagai laporan)

Lampiran I : Daftar Penerima Undangan
Nomor : 530/ 51 / DISDAG-1/ 2024
Tanggal : 29 Januari 2024

DAFTAR PENERIMA UNDANGAN

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kabupaten Muara Enim
3. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Muara Enim
4. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan serta Energi dan Sumber Daya Mineral Kabupaten Muara Enim
5. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Muara Enim
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muara Enim
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Muara Enim
8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Muara Enim
9. Kepala Dinas PUPR Kabupaten Muara Enim
10. Inspektur Inspektorat Kabupaten Muara Enim
11. Kepala Balitbangda Kabupaten Muara Enim
12. Kepala Bappeda Kabupaten Muara Enim
13. Kepala BPKAD Kabupaten Muara Enim
14. Kepala Bidang Aset BPKAD Kabupaten Muara Enim
15. Kepala Bagian Kerjasama Setda Kabupaten Muara Enim
16. Kepala Bagian Perekonomi dan SDA Setda Kabupaten Muara Enim
17. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Muara Enim
18. Ketua TP PKK Kabupaten Muara Enim



Sekretaris Daerah,

Yulus

Nomor : 0953/AGA.04.01/IC010113/2024
Lampiran : -
Sifat : Segera
Perihal : Undangan Peresmian Kantor Baru
PLN Icon Plus SBU Regional
Sumatera Bagian Selatan

29 Januari 2024

Kepada:
Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Muara Enim

Dengan Hormat,

Teriring salam semoga Bapak/Ibu senantiasa berada dalam lindungan Allah SWT sehingga diberikan Kesehatan dan karunia untuk tumbuh Bersama PLN Icon Plus. Pertama-tama kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak/Ibu atas dukungan dan kepercayaan yang telah diberikan selama ini.

Sehubungan dengan agenda peresmian kantor baru PLN Icon Plus SBU Regional Sumatera Bagian Selatan, maka dengan ini kami bermaksud mengundang Bapak/Ibu untuk berkenan hadir pada acara yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis / 1 Februari 2024
Waktu : 10.30 - Selesai
Agenda : Kantor PLN Icon Plus SBU Regional SUMBAGSEL
JL. Demang Lebar Daun No. 375, Palembang

Demikian kami sampaikan, atas kehadiran Bapak kami ucapkan terima kasih.

GENERAL MANAGER STRATEGIC
BUSINESSUNIT REGIONAL SUMATERA
BAGIAN SELATAN.



YAN ALFINO SIMANJUNTAK



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 30 Januari 2024

Nomor : 300/0252 /BKBP-VI/2024
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan Rapat Koordinasi Pemilu 2024 Kabupaten Muara Enim

Yth. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika
Statistik & Persandian Kab. M. Enim
di-

MUARA ENIM

Dalam rangka persiapan menyambut pelaksanaan Pemilu 2024 dan membangun sinergitas antara Pemerintah Kabupaten Muara Enim dengan TNI - POLRI, Stakeholder, Penyelenggara dan Pengawas Pemilu 2024 guna mewujudkan Pemilihan Umum yang demokratis dan berkualitas di Kabupaten Muara Enim, dengan ini mengundang saudara/saudari untuk hadir dalam rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Jum'at / 02 Februari 2024
Pukul : 13.30 WIB s.d Selesai
Tempat : Balai Agung Serasan Sekundang Muara Enim

Mengingat pentingnya acara dimaksud, diharapkan kehadiran tepat waktu dan tidak berwakil.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadiran diucapkan terima kasih.

Pj. BUPATI MUARA ENIM

AHMAD RIZALI

Lampiran : Surat Bupati Muara Enim

Nomor : 300/0252/BKBP-VI/2024

Tanggal : 30 Januari 2024

**DAFTAR UNDANGAN
RAPAT FORUM KOMUNIKASI PIMPINAN DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM**

1. BUPATI MUARA ENIM (Sebagai laporan)
2. KETUA DPRD KABUPATEN MUARA ENIM
3. KEPALA KEPOLISIAN RESORT MUARA ENIM
4. KOMANDAN DISTRIK MILITER 0404 MUARA ENIM
5. KEPALA KEJAKSAAN NEGERI MUARA ENIM
6. KETUA PENGADILAN NEGERI MUARA ENIM
7. KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN MUARA ENIM
8. SEKRETARIS DAERAH
9. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
10. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
11. STAF AHLI PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK
12. STAF AHLI KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
13. SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
14. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
15. KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
16. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
17. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
18. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA
19. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
20. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
21. KEPALA DINAS KESEHATAN
22. KEPALA DINAS SOSIAL
23. KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
24. KEPALA DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
25. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
26. KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
27. KEPALA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIK DAN PERSANDIAN
28. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
29. KEPALA PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
30. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN SETDA
31. KEPALA BAGIAN UMUM SETDA
32. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SETDA
33. KEPALA POSBINDA MUARA ENIM
34. KETUA DAN ANGGOTA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MUARA ENIM
35. KETUA DAN ANGGOTA BADAN PENGAWAS PEMILU KABUPATEN MUARA ENIM
36. KEPALA SEKRETARIAT KPU KABUPATEN MUARA ENIM
37. KEPALA SEKRETARIAT BAWASLU KABUPATEN MUARA ENIM
38. KEPALA BPJS KETENAGAKERJAAN KABUPATEN MUARA ENIM
39. KEPALA BPJS KESEHATAN KABUPATEN MUARA ENIM
40. CAMAT SE-KABUPATEN MUARA ENIM
41. DANRAMIL SE-KABUPATEN MUARA ENIM
42. KAPOLSEK SE-KABUPATEN MUARA ENIM
43. KETUA PPK SE-KABUPATEN MUARA ENIM
44. KETUA PANWASCAM SE-KABUPATEN MUARA ENIM
45. KEPALA SEKRETARIAT PPK SE-KABUPATEN MUARA ENIM
46. KEPALA SEKRETARIAT PPK SE-KABUPATEN MUARA ENIM



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN JENDERAL A. YANI NO. 16 TELEPON (0734) 421001 – 421140 – 421129

FAX (0734) 421862 – 421080 – 421019

MUARA ENIM (SUMATERA SELATAN)

Muara Enim, 30 Januari 2024

Nomor : 300/0250/BKBP-VI/2024
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) lembar
Hal : Permohonan Penyiapan Videotron, Peliputan, Dokumentasi dan Operatornya

Yth. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kab. Muara Enim
di-

MUARA ENIM

Dalam rangka persiapan menyambut pelaksanaan Pemilu Serentak Tahun 2024 dan membangun sinergitas antara Pemerintah Kabupaten Muara Enim dengan TNI-POLRI, Stakeholder, Penyelenggara dan Pengawas Pemilu 2024 guna mewujudkan Pemilihan Umum yang demokratis dan berkualitas di kabupaten Muara Enim, akan dilaksanakan rapat koordinasi pada:

Hari / Tanggal : Jum'at / 02 Februari 2024
Pukul : 13.30 WIB s.d Selesai
Tempat : Balai Agung Serasan Sekundang Muara Enim

Sehubungan hal tersebut diatas, dengan ini dimohon bantuan Saudara kiranya berkenan menyiapkan *Baliho Elektronik, Peliputan dan Dokumentasi* berikut *operatornya* dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud.

Demikian atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.



SEKRETARIS DAERAH

YULIUS



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 16 Pasar I, Muara Enim, Sumatera Selatan 31311
Telepon (0734) 421001 – 421140 – 421129 Faksimile (0734) 421862 – 421080 – 421019
Laman : [http:// www.muaraenimkab.go.id](http://www.muaraenimkab.go.id)

Muara Enim, 30 Januari 2024

Nomor : 000.8/0261 / IX / 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Penyampaian Data Penyesuaian Jabatan
Fungsional di Bidang Keuangan Negara

Yth. Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten Muara Enim
di
Tempat

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara. Dalam rangka penyesuaian nomenklatur Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dengan ditetapkan Permen PANRB Nomor 11 Tahun 2023 dan Permenkeu Nomor 132 Tahun 2023, Pemerintah Daerah perlu melakukan penyesuaian nomenklatur jabatan fungsional di Bidang Keuangan Negara dari yang lama ke jabatan baru paling lambat 7 Agustus 2025.
2. Data Jabatan Fungsional yang dilakukan penyesuaian akan disampaikan ke Kementerian Keuangan selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan untuk mendapatkan persetujuan. (format terlampir)
3. Data Jabatan Fungsional yang dilakukan penyesuaian disampaikan ke Sekretaris Daerah c.q. Bagian Organisasi paling lambat 2 Februari 2024.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah,

Yunus

Lampiran : Surat Sekretaris Daerah
Nomor : 000.8/0261 / IX / 2024

FORMAT USULAN PERUBAHAN NOMENKLATUR JABATAN FUNGSIONAL DI BIDANG KEUANGAN NEGARA

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan Ruang	Unit Kedudukan	Rincian Tugas	Jabatan Fungsional (saat ini)	Jenjang Jabatan (saat ini)	TMT Pengangkatan	Jabatan Fungsional (Target Perubahan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
Dst.								

Muara Enim,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

Keterangan Tabel:

- (1) Diisi dengan nomor urut;
- (2) Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai (NIP) Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- (3) Diisi dengan Pangkat dan Golongan Ruang Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- (4) Diisi dengan unit kedudukan Pejabat Fungsional yang bersangkutan saat ini;
- (5) Diisi dengan rincian tugas fungsi unit kedudukan Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- (6) Diisi dengan jenis jabatan Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- (7) Diisi dengan jenjang jabatan Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- (8) Diisi dengan tanggal terhitung mulai tanggal (TMT) pengangkatan pada jabatan Pejabat Fungsional yang bersangkutan;
- (9) Diisi dengan jenis jabatan fungsional di Bidang Keuangan Negara yang akan digunakan oleh Pejabat Fungsional yang bersangkutan.



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 30 Januari 2024

Nomor : 000.8 / 02 62 / IX / 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Penetapan Hasil Evaluasi Jabatan di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Muara Enim

Yth. Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah
Kabupaten Muara Enim
di
Tempat

Menindaklanjuti Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/22/M.SM.02.00/2024 tanggal 08 Januari 2024 hal Penetapan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Instansi Daerah, dengan ini disampaikan bahwa, dalam rangka penetapan evaluasi jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas serta Jabatan Fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim akan disusun regulasi terkait dengan kelas jabatan dengan memperhatikan langkah-langkah :

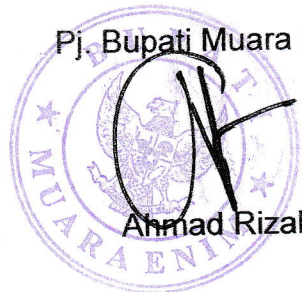
1. Hasil evaluasi jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas yang digunakan oleh Pemerintah Daerah selama nomenklatur jabatan dan jenis kelembagaan (eselonisasi) sesuai dengan yang telah ditetapkan di dalam peta jabatan;
2. Dalam hal terdapat perbedaan nomenklatur dan jenis kelembagaan (eselonisasi), maka Pemerintah Daerah wajib mengusulkan hasil evaluasi jabatan kepada Menteri PANRB untuk mendapatkan persetujuan;
3. Data Jabatan Fungsional yang akan ditetapkan dalam regulasi tentang kelas jabatan telah tercantum di dalam peta jabatan dan wajib mendapat rekomendasi kebutuhan dari Instansi Pembina terutama Jabatan Fungsional jenjang Madya dan Utama;
4. Pemerintah Kabupaten Muara Enim akan menyusun dan mengusulkan kembali evaluasi jabatan pada tahun 2024 berdasarkan Kepmen PANRB Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah. Terhadap Jabatan Fungsional yang tidak ada rekomendasi Instansi Pembina, maka tidak dapat dievaluasi oleh Kementerian PANRB, untuk itu kepada Perangkat Daerah untuk segera menyampaikan rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional seluruh jenjang ke Instansi Pembina masing-masing.

5. Apabila.....

5. Apabila terdapat Jabatan Fungsional yang diduduki oleh Jabatan Fungsional terutama jenjang Madya dan Utama dan belum memiliki rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional dari Instansi Pembina, maka berakibat kepada potensi temuan BPK;
6. Dalam hal belum ada rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional dari Instansi Pembina maka, segera menyampaikan surat usulan permintaan rekomendasi kebutuhan ke Instansi Pembina masing-masing (sebagaimana angka 4);
7. Rekomendasi dan surat usulan rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional yang baru dari Instansi Pembina untuk segera ditembuskan/disampaikan ke Sekretaris Daerah c.q. Bagian Organisasi;
8. Perangkat Daerah untuk segera menyampaikan data Jabatan Fungsional di Perangkat Daerah masing-masing ke Sekretaris Daerah c.q. Bagian Organisasi disertai rekomendasi kebutuhan dari Instansi Pembina yang sudah ada paling lambat minggu terakhir tanggal 2 Februari 2024.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pj. Bupati Muara Enim,



Ahmad Rizali

DAFTAR JADWAL FUNGSIONAL

Unit Kerja :

No.	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah Pemangku	Keterangan
1.			

Muara Enim,

Kepala Perangkat Daerah,

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Contoh :

DAFTAR JADWAL FUNGSIONAL

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No.	Nama Jabatan Fungsional	Jumlah Pemangku	Keterangan
1.	Analisis Kebijakan Ahli Madya	4 orang	
2.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	12 orang	



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN JENDERAL A.YANI NO. 16 TELPON (0734) 421001 - 421140 - 421129
Fax. (0734) – 421862 – 421080 – 421019 MUARA ENIM (SUMATERA SELATAN)
Laman : <https://www.muaraenim.go.id>

Muara Enim, 29 Januari 2024

Nomor : 903 / 70 / VI / 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Dokumen
Hal : Penyampaian Komitmen dan Laporan Realisasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)

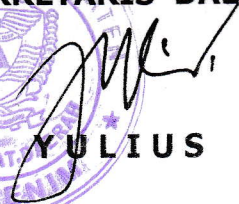
Yth. Kepala Badan / Dinas / Sekretaris DPRD / Camat / Kabag Lingkup Pemerintah
Kabupaten Muara Enim
di-

T E M P A T

Menindaklanjuti kembali surat Bupati Muara Enim tanggal 29 November 2023 Nomor : 903/220/VII/2023 Perihal Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. Dalam rangka peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri, Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 2 Tahun 2022 diminta kepada Kepala OPD untuk segera menyampaikan surat **Komitmen Penggunaan PDN / TKDN** yang diwajibkan paling sedikit 40 % (*empat puluh persen*) dari nilai anggaran belanja Barang/Jasa yang dikelola oleh Perangkat Daerah (*format terlampir*).
2. Dalam rangka penajaman terhadap indikator evaluasi kinerja Pejabat Kepala Daerah yang merupakan salah satu indikator evaluasi kinerja pejabat Kepala Daerah, dengan ini diminta untuk **Menyampaikan Laporan Realisasi PDN dan TKDN** yang ditambahkan ke dalam Format Laporan realisasi Fisik, Non Fisik dan Keuangan setiap bulannya ke Bupati Muara Enim melalui Sekretariat Daerah Ub. Bagian Administrasi Pembangunan Setda (*format laporan terlampir*).
3. Sedangkan untuk bahan evaluasi kinerja kegiatan APBD Kabupaten Muara Enim per 31 Desember 2023, diminta kepada Saudara untuk menyampaikan Komitmen dan realisasi PDN dan TKDN Tahun 2023.
4. Komitmen dan realisasi PDN dan TKDN Tahun 2023 dan Tahun 2024 agar dapat segera disampaikan **paling lambat tanggal 31 Januari 2024**.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih


SEKRETARIS DAERAH,

YULIUS

Tembusan :

1. Bupati Muara Enim
2. Inspektur Kabupaten Muara Enim

LAPORAN
REALISASI FISIK, NON FISIK, DAN KEUANGAN KEGIATAN SERTA PDN APBD KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN ANGGARAN 2024
BADAN / DINAS / KECAMATAN

NO	URAIAN URUSAN, ORGANISASI, PROGRAM DAN KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	TARGET KINERJA (kuantitatif)	PAGU INDIK ATIF (Rp.)	PELAKSA NA/ KONTRAK TOR	HARGA KONTRAK (Rp)	REALISASI						
							FISIK (%)	NON FISIK (%)	KEUANGAN		PDN		%TKDN
									(Rp)	(%)	(Rp)	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Jumlah													

Catatan : Hitungan jumlah % PDN dan % TKDN menggunakan bobot tertimbang
 Realisasi PDN paling sedikit 40% (empat puluh persen) nilai total anggaran belanja barang/jasa pada PD

Muara Enim, ... 2024
 Kepala Dinas/Badan/Camat
 Nama
 Pangkat/Gol
 NIP

KOMITMEN

JUMLAH

2024

mbang

Nama

Part 1



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 30 Januari 2024

Nomor : 700/ 48 /Inspektorat-IV/2024
Sifat : Segera
Lampiran : Satu berkas
Hal : Hasil Pemeriksaan Kepatuhan oleh
BPK-RI Perwakilan Provinsi
Sumatera Selatan atas Belanja
Daerah Tahun Anggaran 2023 pada
Pemerintah Kabupaten Muara Enim
dan Instansi Terkait Lainnya

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi
Kabupaten Muara Enim
di -
Muara Enim

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Kepatuhan Atas Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 pada Pemerintah Kabupaten Muara Enim dan Instansi Terkait Lainnya, Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan Nomor: 08/LHP/XVIII.PLG/01/2024 tanggal 15 Januari 2024 hal tersebut di atas, terdapat temuan pada Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Muara Enim, yaitu:

1. Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas Tidak Sesuai Ketentuan dan Tidak Sesuai Kondisi Senyatanya
2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat Tidak Sesuai Ketentuan; dan
3. Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Tidak Sesuai Ketentuan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diperintahkan kepada Saudara agar:

1. a. Menginstruksikan PPK SKPD untuk lebih cermat dalam melakukan verifikasi kelengkapan bukti pertanggungjawaban Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas;
- b. Menginstruksikan PPTK supaya memedomani ketentuan dalam menyiapkan dokumen administrasi pembayaran Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas; dan
- c. Menginstruksikan Bendahara Pengeluaran lebih cermat meneliti kelengkapan dokumen pembayaran Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas sesuai ketentuan.

2. a. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan Belanja Makanan dan Minuman Rapat di lingkungan kerja Saudara;
b. Menginstruksikan PPK SKPD untuk lebih cermat dalam memverifikasi permintaan pembayaran belanja makan minum rapat;
c. Menginstruksikan PPTK untuk tidak merealisasikan belanja makan minum rapat untuk kegiatan rapat internal sesuai ketentuan; dan
d. Menginstruksikan Bendahara Pengeluaran untuk menolak pembayaran belanja makan minum rapat untuk kegiatan rapat internal.
3. a. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas di lingkungan kerja Saudara;
b. Menginstruksikan PPK SKPD supaya lebih cermat dalam memverifikasi kelengkapan dan keabsahan bukti-bukti pertanggungjawaban sesuai ketentuan;
c. Menginstruksikan PPTK supaya memedomani ketentuan dalam menyiapkan dokumen administrasi pembayaran Belanja Perjalanan Dinas; dan
d. Menginstruksikan Bendahara Pengeluaran supaya lebih cermat dalam meneliti kelengkapan bukti-bukti pertanggungjawaban sesuai ketentuan.

Terhadap temuan BPK RI yang telah ditindaklanjuti agar disampaikan kepada BPK RI Provinsi Sumatera Selatan melalui Inspektorat Kabupaten Muara Enim dalam kesempatan pertama.

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Pj. Bupati Muara Enim,

Ahmad Rizali

Rekapitulasi Temuan BPK RI Belanja Daerah TA 2023

OPD : Kominfo

No	Temuan	Rekomendasi	Rencana Aksi	Dokumen TL yg Diperlukan	Waktu Pelaksanaan	Tindak Lanjut OPD	Hasil Telaah
8	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas pada Dinas Kominfo Tidak Sesuai Ketentuan dan Kondisi 1) Menginstruksikan PPK SKPD untuk lebih cermat dalam melakukan verifikasi kelengkapan bukti pertanggungjawaban Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas; 2) Menginstruksikan PPTK supaya memediasi ketentuan dalam menyiapkan dokumen administrasi pembayaran Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas;	BPK merekomendasikan Bupati Muara Enim agar: a. Memerintahkan Kepala Dinas Kominfo untuk: 1) Menginstruksikan PPK SKPD untuk lebih cermat dalam melakukan verifikasi kelengkapan bukti pertanggungjawaban Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas; 2) Menginstruksikan PPTK supaya memediasi ketentuan dalam menyiapkan dokumen administrasi pembayaran Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas;	1) Bupati Muara Enim membuat surat perintah kepada Kepala Dinas Kominfo sesuai rekomendasi BPK; 2) Kepala Dinas Kominfo membuat surat instruksi kepada PPK SKPD dan PPTK sesuai rekomendasi BPK	a) Surat perintah dari Bupati Muara Enim kepada Kepala Dinas Kominfo; b) Surat instruksi dari Kepala Dinas Kominfo kepada PPK SKPD dan PPTK	60 hari		
9	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Dinas Kominfo Tidak Sesuai Ketentuan Sebesar Rp11.680.000,00	BPK merekomendasikan Bupati Muara Enim agar: a. Memerintahkan Kepala Dinas Kominfo untuk menginstruksikan Bendahara Pengeluaran lebih cermat meneliti kelengkapan dokumen pembayaran Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas sesuai ketentuan. b. Menginstruksikan PPK SKPD masing-masing untuk lebih cermat dalam memverifikasi permintaan pembayaran belanja makan minum rapat; c. Menginstruksikan PPTK masing-masing untuk tidak merealisasikan belanja makan minum rapat untuk kegiatan rapat internal SKPD sesuai ketentuan; dan d. Menginstruksikan Bendahara Pengeluaran masing-masing untuk menolak pembayaran belanja makan minum rapat untuk kegiatan rapat internal SKPD.	1) Bupati Muara Enim membuat surat perintah sesuai rekomendasi BPK kepada Kepala Dinas Kominfo; 2) Kepala Dinas Kominfo membuat surat instruksi kepada PPK SKPD, PPTK, dan Bendahara Pengeluaran sesuai rekomendasi BPK	a) Surat perintah dari Bupati Muara Enim kepada Kepala Dinas Kominfo; b) Surat instruksi dari Kepala Dinas Kominfo kepada PPK SKPD, PPTK, dan Bendahara Pengeluaran.	60 hari		



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 22 Januari 2024

Kepada

Nomor : 050/0101/Bappeda-4/2024

Yth. **(Daftar Undangan Terlampir)**

Sifat : Penting

Lamp. : -

Hal : **Undangan Forum Konsultasi Publik
Rancangan Awal RPJPD Kabupaten
Muara Enim Tahun 2025-2045**

di -

Tempat

Sehubungan telah disusunnya Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Ranwal RPJPD) Kabupaten Muara Enim Tahun 2025-2045 dan untuk memenuhi amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta guna memperoleh masukan dan saran untuk penyempurnaan Rancangan Awal RPJPD, dengan ini kami mengundang Saudara pada:

Hari/ Tanggal : Selasa / 6 Februari 2024

Waktu : Pukul 08.30 Wib s.d selesai

Tempat : **Ruang Rapat Pangripta Nusantara Bappeda Muara Enim**

Acara : **Forum Konsultasi Publik Rancangan Awal Rencana
Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)
Kabupaten Muara Enim Tahun 2025-2045**

Demikian disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

PJ. BUPATI MUARA ENIM,

DR. H. AHMAD RIZALI, M.A

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 16 Muara Enim Kode Pos 31311 Sumatera Selatan

Telepon (0734) 421001-421140, Fax (0734) 421862-421080-421019

Email : muaraenim@muaraenimkab.go.id

Website : <http://www.muaraenimkab.go.id>

DAFTAR UNDANGAN

A. FORUM KOMUNIKASI PIMPINAN DAERAH

1. Bupati Muara Enim
2. Ketua DPRD Muara Enim
3. Komandan Kodim 0404 Muara Enim
4. Kepala Kepolisian Resor Muara Enim
5. Kepala Kejaksaan Negeri Muara Enim

B. INSTANSI VERTIKAL

6. Kepala Pengadilan Negeri Muara Enim
7. Kepala Pengadilan Agama Muara Enim
8. Kepala Kantor Kementerian Agama Muara Enim
9. Kepala Badan Pusat Statistik Muara Enim
10. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Muara Enim
11. Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Muara Enim

C. DPRD KABUPATEN MUARA ENIM

12. Ermanadi (Wakil Ketua DPRD)
13. Hadiono, S.H (Wakil Ketua DPRD)
14. Nino Andrian, S.E (Wakil Ketua DPRD)
15. Mukarto, S.H
16. Bonny Noprian Pratama, S.H
17. Friska Aryani, S.Si., M.Kom
18. Ponira, S.H, M.Kn
19. H. Ajis Rahman, S.E
20. Dwi Windarti, S.H., M.Hum
21. Abrianto, S.E
22. Dery Firmansyah Putra
23. Muhammad Candra, S.H, M.Kn
24. Alfran, S.Pt
25. Yusran Effendi
26. Suprianto
27. Edi Candra
28. Kasman. MA, S.Sos
29. Munyati, S.H., M.H
30. Hardianto
31. H. Rani Kodim
32. Drs. H. Thalib Yahya
33. Meta Apriana, S.E.

- 34 Jonidi, S.H
- 35 Yusran Arbi, S.H
- 36 Izudin Efendi, S.E
- 37 Titit Susanti, S.Pd., M.M
- 38 Izroni Ilyas, S.Pd., M.M
- 39 Mualimin Fajarudin, S.Pt
- 40 Yupi, S.E., M.M
- 41 M. Zen Sukri
- 42 Darmawan. US, SH
- 43 Suherli Asgap
- 44 Hj. Inayah. Y, S.Pd.I., M.Si
- 45 Muhammad Napoleon, S.T
- 46 Bambang Hermanto, S.H., S.Pn., M.M
- 47 Zulharman, S.E
- 48 Gatot Susilo
- 49 Muhammad Nasir
- 50 Syuryadi, S.E
- 51 Yudi Erika, S.E
- 52 Mat Suron
- 53 Ajis, S.H.
- 54 Lusi Suryadi
- 55 Sefti Agsiadi, S.E

D. PERANGKAT DAERAH

- 56 Sekretaris Daerah
- 57 Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
- 58 Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi Keuangan dan Pembangunan
- 59 Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan SDM
- 60 Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- 61 Asisten Perekonomian dan Pembangunan
- 62 Asisten Administrasi dan Umum
- 63 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- 64 Kepala Dinas Kesehatan
- 65 Direktur RSUD DR. H.M. Rabain
- 66 Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
- 67 Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
- 68 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- 69 Kepala Dinas Perhubungan
- 70 Kepala Dinas Lingkungan Hidup
- 71 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 72 Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

- 73 Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
- 74 Kepala Dinas Sosial
- 75 Kepala Dinas Ketenagakerjaan
- 76 Kepala Dinas Koperasi dan UKM
- 77 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu
- 78 Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga
- 79 Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- 80 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
- 81 Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
- 82 Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- 83 Sekretaris DPRD
- 84 Inspektur Daerah Kabupaten
- 85 Kepala Badan Pendapatan Daerah
- 86 Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 87 Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
- 88 Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
- 89 Kepala Dinas Ketahanan Pangan
- 90 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 91 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
- 92 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 93 Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan
- 94 Kepala Dinas Perkebunan
- 95 Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
- 96 Kepala Dinas Perikanan
- 97 Kepala Dinas Perdagangan
- 98 Camat Muara Enim
- 99 Camat Lawang Kidul
- 100 Camat Semende Darat Ulu
- 101 Camat Semende Darat Tengah
- 102 Camat Semende Darat Laut
- 103 Camat Tanjung Agung
- 104 Camat Ujan Mas
- 105 Camat Benakat
- 106 Camat Gunung Megang
- 107 Camat Rambang Niru
- 108 Camat Lubai
- 109 Camat Rambang
- 110 Camat Lembak
- 111 Camat Kelekar
- 112 Camat Gelumbang

- 113 Camat Sungai Rotan
- 114 Camat Muara Belida
- 115 Camat Belimbing
- 116 Camat Belida Darat
- 117 Camat Lubai Ulu
- 118 Camat Empat Petulai Dangku
- 119 Camat Panang Enim
- 120 Kepala Bagian Kesra
- 121 Kepala Bagian Perekonomian dan SDA
- 122 Kepala Bagian Hukum
- 123 Kepala Bagian Organisasi
- 124 Kepala Administrasi Pembangunan

E. LAINNYA

- 125 Tim Kerja Pertimbangan Pembangunan dan Pelayanan Publik (TKP4) Bidang Kinerja Pemerintah, Reformasi Birokrasi dan BUMD
- 126 Tim Kerja Pertimbangan Pembangunan dan Pelayanan Publik (TKP4) Bidang Humas, Media, Opini dan Politik
- 127 Tim Kerja Pertimbangan Pembangunan dan Pelayanan Publik (TKP4) Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Keagamaan
- 128 Universitas Serasan Muara Enim
- 129 Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Muara Enim
- 130 Sekolah Tinggi Ekonomi dan Bisnis Islam (STEBIS) Muara Enim
- 131 Poltekkes Kemenkes Palembang (Kampus Kabupaten Muara Enim)
- 132 BAZNAS Muara Enim
- 133 Ketua Majelis Pertimbangan Kelitbangan Kab. Muara Enim
- 134 Ketua Tim Penggerak PKK Kab. Muara Enim
- 135 Ketua Dharma Wanita Persatuan Kab. Muara Enim
- 136 Ketua Gabungan Organisasi Wanita (GOW) Kab. Muara Enim
- 137 Ketua Dharma Wanita Persatuan (DWP) Bappeda Kab. Muara Enim
- 138 Ketua Persatuan Wartawan Indonesia (PWI) Muara Enim
- 139 Ketua LSM Lingkungan Sekundang Muara Enim
- 140 Ketua Kamar Dagang dan Industri (KADIN) Muara Enim
- 141 Ketua BPC Gabungan Pelaksana Kontruksi Nasional Indonesia (GAPENSI) Muara Enim
- 142 Ketua Asoisasi Pedagangan Kaki Lima (APKLI) Muara Enim
- 143 Ketua DPC Persatuan Tuna Netra Indonesia (Pertuni) Muara Enim
- 144 Ketua Forum Kerukunan Umat Beragama Muara Enim
- 145 Ketua Forum Anak Serasan Sekundang
- 146 Ketua Pengurus Pembina Adat Kabupaten Muara Enim

- 147 Pengurus Posyandu Lansia Muara Enim
- 148 Pimpinan PT. Bukit Asam, Tbk.
- 149 Pimpinan PT. Pertamina Zona 4
- 150 Pimpinan PT. Tanjung Enim Lestari Pulp and Paper
- 151 Pimpinan PT. Bara Anugrah Sejahtera
- 152 Pimpinan PT. Pertamina Geothermal Energi Lumut Balai
- 153 Pimpinan PT. Bank Sumsel Babel Muara Enim
- 154 Pimpinan PT. BPR Gerbang Serasan Muara Enim
- 155 H. Riswandar, S.H., M.H
- 156 Amrullah Jamaluddin, S.E
- 157 Suhardi, S.H., M.Kn
- 158 K.H Mukhtar Syahnun Lubis, Sag. M.Pd.I
- 159 Pdt. Hutagalung

Muara Enim, 22 Januari 2024

Pj. BUPATI MUARA ENIM,



Dr. H. AHMAD RIZALI, M.A.



BUPATI MUARA ENIM

Muara Enim, 31 Januari 2024

Nomor : 005/0268/DKP/II/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Undangan

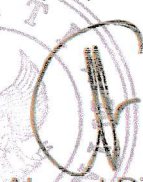
Yth. (Daftar Undangan Terlampir)
di
Tempat

Sehubungan akan dilakukan Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah (CPP) untuk Bantuan Pangan Beras Tahun 2024 di Kantor Pos Gunung Megang Kecamatan Gunung Megang, yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Jumat / 2 Februari 2024
Waktu : 08.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Kantor Pos Gunung Megang Kecamatan Gunung Megang
Acara : Launching Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah (CPP)
untuk Bantuan Pangan Beras Tahun 2024

Diharapkan kehadiran Saudara untuk mengikuti acara tersebut tepat waktu.

Demikian atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Pj. Bupati Muara Enim,

Ahmad Rizali



BUPATI MUARA ENIM

SURAT PERINTAH TUGAS
Nomor : 094 / 47 /DKP /2024

- Dasar :
1. Surat Kepala Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 450/TS.03.03/K/12/2023 tanggal 29 Desember 2023 Hal Penyaluran CPP untuk Bantuan Pangan Beras Tahun 2024;
 2. Keputusan Kepala Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 01/TS.03.03/K/I/2024 tanggal 02 Januari 2024 Tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Untuk Pemberian Bantuan Pangan Tahun 2024;
 3. Surat Kepala Badan Pangan Nasional Nomor 86/TS.03.03/B/01/2024 tanggal 26 Januari 2024 Hal Percepatan Penyaluran Bantuan Pangan Tahun 2024;
 4. Surat Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muara Enim Nomor 521/12/DKP-3/2024 tanggal 19 Januari 2024 Hal Notula Rapat Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah untuk Pemberian Bantuan Pangan Tahun 2024.

MEMERINTAHKAN :

- Kepada :
1. Bupati Muara Enim
 2. Sekretaris Daerah Kab. Muara Enim
 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 4. Inspektur
 5. Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
 6. Kepala Dinas Ketahanan Pangan
 7. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan
 8. Kepala Dinas Sosial
 9. Kepala Dinas Perhubungan
 10. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan serta Energi Sumber Daya Mineral
 11. Kepala Dinas Perikanan
 12. Kepala Dinas Perkebunan
 13. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
 14. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 15. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, SP
 16. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 17. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 18. Kepala Bagian Perekonomian dan SDA Setda
 19. Kepala Bagian Hukum Setda
 20. Kepala Bagian Kerjasama Setda
 21. Camat Gunung Megang
 22. Ketua TP PKK Kab. Muara Enim
 23. Ketua Darma Wanita Persatuan Kab. Muara Enim

- Untuk :
- Menghadiri Launching Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah (CPP) untuk Bantuan Pangan Beras Tahun 2024 di Kantor Pos Gunung Megang Kecamatan Gunung Megang

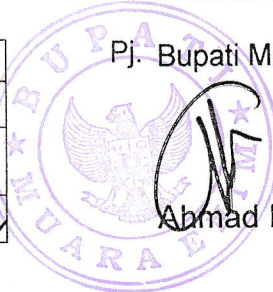
Lama : 1 (satu) hari tgl 2 Februari 2024
Perjalanan

Keterangan : Biaya dibebankan kepada OPD masing-masing

Ditetapkan di : Muara Enim
Pada tanggal : 30 Januari 2024

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Perekonomian dan pembangunan	
Kepala Dinas Ketahanan Pangan	

Pj. Bupati Muara Enim,



Ahmad Rizali