

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PERENCANAAN KEGIATAN TAHUN 2017

1. NAMA SKPD : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah
2. PROGRAM/KEGIATAN : Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Gedung Kantor.
3. NAMA KPA/PPTK :
KPA : MURDJAYADI, SH
PPTK: : HARIYANTO, S.Sos

4. RUJUKAN

- a. Kerangka Acuan Kerja Perencanaan 2016
- b. RPJMD : Misi RPJMD Nomor 3 tentang Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Melalui Peningkatan Pelayanan Profesional.
- c. Renstra SKPD : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

5. LATAR BELAKANG

a. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2013 s/d 2018 ;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro ;
- Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan Kerja, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 25 Tahun 2016 ;
- Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- Keputusan Kepala BPKKD Kabupaten Bojonegoro Nomor 15 Tahun 2014 tentang Rencana Strategis BPKKD

b. Gambaran Umum

Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Gedung Kantor sangatlah perlu dilakukan karena Peralatan Gedung Kantor tersebut merupakan alat pendukung yang penting dalam pelaksanaan pekerjaan.

c. Data Dukung Pelaksanaan Kegiatan

- Sumber Pendanaan ;

- Data jadwal pemeliharaan ;
- Peralataan yang lengkap dalam pemeliharaan.

6. KELUARAN KEGIATAN/ OUTPUT
Peralatan kerja dapat berfungsi normal..

7. SETRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

- a. Methode pelaksanaan.
 - Praktek.
- b. Jadwal Tahapan Pelaksanaan
 - Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember

No	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin			X			X					X	

8. WAKTU PELAKSANAAN

- Bulan Januari sampai dengan bulan Desember

9. SPESIFIKASI TEKNIS

- -

10. BIAYA YANG DIPERLUKAN : Rp.5.000.000,-
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin = Rp. 5.000.000,-

11. PENERIMA MANFAAT : Semua Karyawan/Karyawati BPKAD .

12. MONITORING DAN EVALUASI :
Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan bulan Januari sampai dengan bulan Desember.

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

MURDJAYADI, SH
Pembina
NIP. 19590820 198603 1 014

HARIYANTO,S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19671208 199309 1 001

Mengetahui
Pengguna Anggaran

M.IBNU SOEYOETI, SE,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19641117 199301 1 003