

KERANGKA ACUAN KERJA

(K A K)

1. Kegiatan : Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
2. Organisasi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Tahun Anggaran : 2020

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG/DASAR PELAKSANAAN

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).

B. MAKSUD DAN TUJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan Tahun 2020 adalah sebagai berikut ;
Mendukung pelaksanaan tugas/pekerjaan pelayanan jasa administrasi kantor.

C. SASARAN

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah ;
Semua ASN yang ada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan selama satu tahun dengan anggaran (12 bulan) dan terlaksananya .

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. LOKASI

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan Tahun 2020 berlokasi di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan (sesuai dengan alamat OPD).

B. JENIS KEGIATAN

Berdasarkan kepada tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, maka jenis kegiatan yang akan dilaksanakan adalah Penyediaan jasa Administrasi Keuangan.

C. ORGANISASI

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan Tahun 2020 yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan

D. TEKNIS PELAKSANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan Tahun 2020 mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 428);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 06 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
7. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/27/Kpts/BPT-PS/2019 tanggal 8 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

8. Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Nomor :900/001-Kpts/Kominfo-PS/I/2020 tanggal 13 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

E. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 bulan (Januari s/d Desember 2020),

F. SUMBER DANA

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan Kegiatan Penyediaan jasa admistrasi keuangan Tahun 2020 terdapat dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 Nomor DPA-OPD : 1.02.1.02.10.01.01.07 dengan jumlah sebesar

Rp 87.600.000,- (Delapan Puluh Tujuh Juta Enam Ratus Ribu Rupiah).

SASARAN KINERJA TAHUN 2020

1. Nama Kegiatan : Penyediaan jasa admistrasi keuangan.
2. Masukan / Input :
 - ❖ Jumlah Dana : Rp. 87.600.000,-
 - ❖ Jangka Waktu Pelaksanaan : 12 bulan (Januari – Desember 2020)
3. Keluaran / Output :
 - ❖ Terlaksananya dukungan pelayanan jasa admistrasi perkantoran yang baik.
4. Hasil / Result / Outcomes :
 - ❖ Lancarnya pelaksanaan administrasi perkantoran.
5. Manfaat / Benefit :
 - ❖ Tersedianya Penyediaan jasa admistrasi keuangan untuk 12 bulan kerja (1tahun)

6. Dampak ;

❖ Lancarnya pelayanan administrasi OPD.

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan

Disetujui oleh ;
Kuasa Pengguna Anggaran



N. RISWANDI, ST,M.Si
NIP. 19701219 199903 1 002.

Painan, Januari 2020
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



MUSDA MEIDESFITA, SH
NIP. 19690513 200604 2 004