

## **KERANGKA ACUAN KERJA**

Program : Peningkatan Sarana dan Prasaran Aparatur  
Kegiatan : Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor  
Organisasi : Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Pessel  
Tahun Anggaran : 2018

---

### **A. PENDAHULUAN**

#### **a. Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan, melalui Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan dibutuhkan sarana prasarana kebersihan kantor guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan melalui Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan, maka pada tahun anggaran 2018 Dinas Komunikasi dan Informatika berencana untuk melaksanakan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.

#### **b. Gambaran Umum**

Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor merupakan sarana prasarana penunjang dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, dengan tersedianya jasa kebersihan kantor penyelenggaraan pekerjaan kantor akan lebih baik.

Untuk memenuhi hal-hal tersebut diatas maka perlu diusulkan rencana kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor yang dananya dibebankan pada APBD tahun 2018.

### **B. MAKSUD dan TUJUAN**

Untuk memenuhi penyediaan jasa kebersihan kantor guna menunjang penyelenggaraan pelayanan administrasi perkantoran pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan.

### **C. LANDASAN HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo

- Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  5. 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);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor .. Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2017;
  12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor .. Tahun 2017 tentang Standar Biaya Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
  13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor .. Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018

14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor .. Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 33 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Komunikasi dan Informatika.
16. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 08 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan dan Pengembangan eGovernment Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

#### **D. LINGKUP KEGIATAN**

Lingkup Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor adalah :

1. Honorarium Non PNS (Petugas Kebersihan, Pramukantor, Piket Kantor);
2. Belanja Bahan Habis Pakai (Peralatan Kebersihan);

#### **E. SUMBER PENDANAAN**

Kegiatan ini dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018 dengan Nomor Kegiatan 1.02.1.02.10.01.01.08. sebesar Rp.41.603.000,- (Empat puluh satu juta enam ratus tiga ribu rupiah,-).

#### **G. PRODUK YANG DIHASILKAN**

Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah tersedianya jasa kebersihan kantor guna meningkatkan kinerja aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi perkantoran.

#### **H. JADWAL KEGIATAN**

Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan pada anggaran 2018 (Januari s.d Desember 2018) dengan rincian sebagai berikut :

1. Penyusunan PO dan KAK dilaksanakan pada pertengahan bulan Januari 2018;
2. Pembayaran Honorarium Petugas Kebersihan, Pramukantor, dan Piket Kantor pada bulan Januari s.d Desember 2018;
3. Pelaksanaan Proses pengadaan alat kebersihan pada bulan Januari, April, Juli, dan Oktober 2018;
4. Pembuatan Laporan Akhir Kegiatan dilaksanakan pada Bulan Desember 2018;
5. Penyelesaian Administrasi Kegiatan dilaksanakan pada Bulan Desember 2018.

# I. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

| No | Tahapan Kegiatan                                                 | Bulan ke |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----|------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|    |                                                                  | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1  | Penyusunan PO dan KAK                                            |          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2  | Pembayaran Honorarium Petugas Kebersihan, Pramu kantor dan Piker |          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 3  | Pelaksanaan Pengadaan Peralatan Kebersihan Kantor                |          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 4  | Pembuatan Laporan Akhir Kegiatan                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 5  | Penyelesaian administrasi kegiatan                               |          |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat, agar dapat dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Painan, 05 Januari 2018

Diketahui oleh :  
Kepala Dinas  
Komunikasi dan Informatika

Dibuat oleh :  
Kuasa Pengguna Anggaran  
Kabid. Penyelenggaraan e-Government

(dto)

(dto)

**JUNAIDI, S.Kom., M.E.**  
NIP. 19700609 199703 1 002

**Drs. ADRI, M.Si.**  
NIP. 19680216 198902 1 001