



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Dinas/Instansi/OPD	: Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pesisir Selatan
Program	: Pelayanan Administrasi Perkantoran
Kegiatan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN 2019**

1. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor ... tahun 2018 tanggal Desember 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019, Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/.... /KPTS/BPT-PS/2019, tanggal Januari 2019 tentang penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2018, dan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pesisir Selatan Nomor : 420/..... /DPK-Sekretariat/I/2019 tanggal .. Januari 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2019.

b. Gambaran umum

Untuk pemenuhan RPJM dan belanja modal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan yang berpedoman kepada usulan Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKPM), yang mana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan pada saat ini baru menempati gedung baru yang sangat membutuhkan peralatan dan perlengkapan penunjang pekerjaan.

Sebagai tindak lanjut hal tersebut diatas untuk tahun anggaran 2019 dalam rangka pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan tersebut dibuat suatu usulan Rencana Kerja Anggaran (RKA) yang menampung kebutuhan tersebut diatas.

Untuk lebih terarahnya persiapan pelaksanaan Program Administrasi Perkantoran dalam pelaksanaan kegiatan yang bersifat peningkatan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi), penanggungjawab kegiatan harus membuat KAK atau Kerangka Acuan Kerja. Hal ini sangat diperlukan sekali sebagai acuan dalam pelaksanaan anggaran 2019 agar lebih efisien, efektif, tepat guna, dan tepat sasaran dengan meminimalisasikan anggaran yang tersedia tanpa mengurangi kinerja setiap aparatur.

c. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Sebagai penunjang untuk kelancaran pelaksanaan tugas aparatur pemerintah dalam melaksanakan tugas sehari-hari di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten

Pesisir Selatan yang dituangkan pada Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terutama untuk kebutuhan Belanja modal Pengadaan Peralatan seperti lemari besi, Filling Cabinet, Karpet lantai, meja, kursi, PC, Printer, Kain Pintu, Tempat sampah, yang setiap tahunnya secara rutin diusulkan sesuai kebutuhan dan skala prioritas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan yang bersumber dari APBD Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2019.

2. Kegiatan Yang Dilaksanakan

a. Uraian Kegiatan

Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dilaksanakan sesuai dengan rekening pengeluaran seperti : pengadaan lemari besi, Filling Cabinet, Karpet lantai, meja, kursi, PC, Printer, Kain Pintu, Tempat sampah yang pelaksanaan kegiatannya melalui surat pesanan/permintaan barang untuk kebutuhan kegiatan tersebut diatas.

b. Batasan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan dari bulan Januari s.d Desember 2019.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Sebagai pemenuhan kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan sehingga Program Administrasi Perkantoran pada Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dalam pelaksanaan agar terarah dan tepat sasaran yang bertujuan untuk peningkatan disiplin, inovasi dan jiwa korsa ASN dalam rangka pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi (Tupoksi).

Penanggungjawab kegiatan harus membuat KAK atau Kerangka Acuan Kerja. Hal ini sangat diperlukan sekali sebagai penentu arah dalam pelaksanaan kegiatan agar lebih efisien, efektif, tepat guna, dan tepat sasaran dengan meminimalisasikan anggaran yang tersedia tanpa mengurangi kinerja setiap aparatur.

c. Tujuan Kegiatan

Sebagai acuan dan pedoman bagi setiap OPD agar terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran pada Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor untuk perencanaan dan realisasi anggaran sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

4. Indikator Kinerja

1. Nama Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2. Pekerjaan : Pengadaan Peralatan seperti lemari, Filling Cabinet, Karpas lantai, meja, kursi, PC, Printer, Kain Pintu, Tempat sampah.
3. Masukan/ Input
 - a. Jumlah Dana : Rp. 996.350.000,-
 - b. Jangka Waktu : 12 bulan (Januari s/d Desember 2019)
4. Keluaran / Output
 - a. Hasil / Result/ Outcome : Melalui Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersedianya peralatan penunjang kantor untuk kelancaran pelaksanaan tugas pekerjaan.
 - b. Manfaat / Benefit : Adanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Untuk meningkatkan kinerja, motivasi, peningkatan disiplin, inovasi dan jiwa korsa dalam pelaksanaan tugas yang dilaksanakan.
 - c. Dampak : Agar terlayani seluruh aktifitas dan terciptanya kenyamanan, keamanan, keindahan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan termotivasinya ASN dalam melaksanakan pekerjaan yang di bebaskan kepadanya.

5. Cara Pelaksanaan Kegiatan

Cara / Metode pelaksanaan kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor proses pelaksanaan kegiatan seleksinya dilaksanakan dengan Sistem Penunjukan Langsung untuk masing-masing pengadaan / Rekening dengan plafon anggaran 200 juta kebawah. Pesanan barang/bahan kepada pihak ketiga langsung diorder dan pembayarannya melalui rekening pihak ketiga.

6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan dilaksanakan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.

7. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Penanggungjawab Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan Struktur Organisasi Pelaksana Kegiatan sebagai berikut :

- 1 Penanggungjawab Program : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab.
/ Penggua Anggaran Pesisir Selatan
- 2 Penanggungjawab kegiatan : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
dan/atau Kuasa Pengguna yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Pesisir
Anggaran Selatan nomor : 900/...../Kpts/BPT-PS/2019
TanggalJanuari 2019
- 3 Pejabat Pelaksana Teknis : Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang
Kegiatan ditetap melalui Keputusan Kepala Dinas
Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Pesisir
Selatan Nomor : 420/...../DPK-
Sekretariat.01/I/2019
- 4 Pejabat Penatausahaan : Kasubag Keuangan Bidang Sekretaris Dinas
Keuangan (PPK) Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir
Selatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati
Pesisir Selatan Nomor : 900/
/KPTS/BPT.PS/2019
- 5 Bendaharawan : Staf Bidang Sekretaris Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan
ditetapkan dengan Keputusan Bupati Pesisir
Selatan Nomor : 900/
/KPTS/BPT.PS/2019

- b. Penerima Manfaat

Dampak manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah ASN lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan dan bertambahnya nilai aset pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.

8. Jadwal Kegiatan

a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Waktu Pelaksanaan Kegiatan dari bulan Januari s.d Desember 2019.

b. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

Perkiraan pembagian matrik pelaksanaan kegiatan berdasarkan jadwal atau tanggal pesanan / permintaan barang.

9. Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor bersumber dari APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 996.350.000,- (**Sembilan ratus sembilan puluh enam juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah**).

10. Lampiran :

a. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2019.

Painan, 29 November 2018

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran



SUHENDRI, S.Pd, M.Si
Nip.196707231995121001

Dibuat oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


HARLUS

Nip.196501051986021004

Diketahui oleh :
Pengguna Anggaran /
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kab. Pesisir Selatan



H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd
NIP. 19591231 198512 1 005