

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

- Program** : **Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah**
- Kegiatan** : **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
- Sub Kegiatan** : **Penyediaan Jasa Surat Menyurat**



**DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG
PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2024**

**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

Program	:	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Kegiatan	:	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Pengguna Anggaran	:	Erasukma Munaf, ST, MM, MT
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	:	Agung Putra Hermawan, SE

1. Latar Belakang**1.1. Dasar Hukum**

- Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah yang Kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah;
- Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
- Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
- Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; dan
- Pergub Provinsi Sumatera Barat Nomor 50 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.

1.2. Gambaran Umum

Sub Kegiatan Pelayanan Jasa Surat Menyurat ini merupakan sub kegiatan yang mengakomodir kebutuhan pokok administrasi pengadaan materai keperluan kelengkapan kwitansi dinas serta keperluan pengiriman surat-surat serta dokumen-dokumen kedinasan selama satu tahun pada Dinas Bina Marga Cipta Karta dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.

2. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan dari sub kegiatan ini adalah agar terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat sesuai dengan DPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024.

3. Sasaran Kegiatan

Mengakomodir tersedianya jasa surat menyurat berupa materai dan paket pengiriman surat-surat serta dokumen-dokumen kedinasan pada Kantor.

4. Anggaran

Untuk pelaksanaan Sub Kegiatan ini dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 13.000.000,- yang dibebankan pada DPA Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2024, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1.	5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	10.750.000
		BBM operasional Caraka	5.500.000
		Materai	5.250.000
2.	5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	2.250.000
		Belanja paket pengiriman dokumen (dalam negeri)	2.250.000
		Total Anggaran	Rp. 13.000.000

5. Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kerja mengakomodir biaya jasa surat menyurat berupa materai dan paket pengiriman surat-surat serta dokumen-dokumen kedinasan pada Kantor selama satu tahun.

6. Target Kegiatan

Target adalah sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (bulan ke-)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Belanja Barang Pakai Habis												
2	Belanja Jasa Kantor												

7. Jangka Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan pekerjaan selama 12 (dua belas) bulan.

8. Keluaran

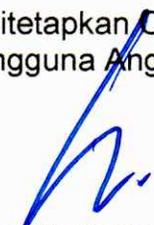
Pemenuhan kebutuhan jasa surat menyurat berupa materai dan paket pengiriman bagi ASN Diruang Lingkup Dinas.

9. Penutup

Demikianlah kerangka acuan kerja ini dibuat untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Kegiatan.

Padang, Januari 2024

Ditetapkan Oleh,
Pegguna Anggaran


ERASUKMA MUNAF, ST, MM, MT
NIP. 19720925 199803 1 003

Dibuat Oleh
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)


AGUNG PUTRA HERMAWAN, SE
NIP. 19760816 200604 1 013