

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2017**

1. NAMA SKPD : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
2. PROGRAM/KEGIATAN : Penyediaan alat tulis kantor.
3. NAMA KPA/PPTK :
Nama KPA : MURDJAYADI, SH
Nama PPTK : HARIYANTO, S.Sos
4. RUJUKAN
 - a. Kerangka Acuan Kerja Perencanaan
 - 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

Penyediaan Alat Tulis kantor merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi setiap organisasi untuk melaksanakan suatu kegiatan dan merupakan pendukung yang penting dalam kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari.

c. Data Dukung Kegiatan Rencana Kegiatan

- Sumber Pendanaan ;
- Tempat penyimpanan alat tulis ;.

6. KELUARAN KEGIATAN/ OUTPUT

Tercukupinya kebutuhan Alat Tulis Kantor.

NO	URAIAN KEGIATAN	volume
1	Kerta HVS folio 70 gram	556 rim
2	Kertas Buffalo	3 pak
3	Kertas HVS folio warna	47 rim
4	Buku agenda	16 buah
5	Buku ekspedisi	11 buah
6	Map snelhecter	60 pak
7	Map Biasa	100 pak
8	Tip ex	71 buah
9	Isi staples	80 dos
10	Map snellhecter plastik	144 pak
11	Ordner	504 buah
12	Tinta stempel	7 buah
13	Pensil	11 dosin
14	Bolpoint	118 dosin
15	Spidol kecil	20 set
16	Lem cair	29 botol
17	Spidol boardmaker	9 dos
18	Clip file	72 pak
19	Bolpoint marker	24 dos
20	Tinta printer warna	83 buah
21	Tinta printer hitam	149 buah
22	Lakban	25 buah
23	Stabilo	90 buah
24	Stamp pad	10 buah
25	Block note	75 buah
26	Pita printer	50 buah
27	Seminar kit (tas,blocknote, pensil, bollpoint, penghapus)	200 buah
28	Kertas NCR ply 3	12 buku
29	Pita Printer Refil	35 buah
30	Buku Tulis Besar	1 buah

31	Map Kancing Plastik	75	buah
32	Amplop Panjang Polos	27	pcs

7. SETRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

a. Methode pelaksanaan.

- Praktek.

b. Jadwal Tahapan Pelaksanaan

- Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember

NO	URAIAN KEGIATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Belanja Alat Tulis Kantor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8. WAKTU PELAKSANAAN

- Bulan Januari sampai dengan bulan Desember

9. SPESIFIKASI TEKNIS

- -

10. BIAYA YANG DIPERLUKAN : Rp.102.430.999,86,-

Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 102.430.999,86,-

11. PENERIMA MANFAAT : Semua staf 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 Tk. I
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