

KERANGKA ACUAN KERJA

(K A K)

1. Kegiatan : Penyediaan Alat Tulis Kantor.
2. Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan
3. Tahun Anggaran : 2020.

I. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

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) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja Pemerintah (KAK).

Untuk memperlancar setiap pelaksanaan tugas yang ada, perlu dilakukan Penyediaan Alat Tulis Kantor.

b. Maksud dan Tujuan

- Maksud : Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Tahun 2020 dimaksudkan agar tersedianya Alat Tulis Kantor
- Tujuan: Mendukung pelaksanaan tugas Penyediaan Alat tulis Kantor dan pelayanan administrasi perkantoran lainnya.

c. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah;
Terpenuhinya Penyediaan Alat Tulis Kantor selama satu tahun anggaran (12 bulan).

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

a. Lokasi

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Penyediaan Alat Tulis Kantor Tahun 2020 berlokasi di Painan Kabupaten Pesisir Selatan (sesuai dengan alamat PD).

b. Jenis Kegiatan

Berdasarkan kepada tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan, maka jenis kegiatan yang akan dilaksanakan adalah Penyediaan Alat Tulis Kantor.

c. Organisasi

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Tahun 2020 yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan dengan keanggotaannya berbentuk Tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan dengan susunan organisasi sebagai berikut;

1. Penanggungjawab Program / Pengguna Anggaran : Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan
2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : KasubagUmum dan KepegawaianInspektorat Kab. Pesisir Selatan
3. Bendahara Pengeluaran : Staf Inspektorat Kab. Pesisir Selatan
4. Staf Pengelola Kegiatan : Staf Inspektorat Kab. Pesisir Selatan

d. Teknis Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Tahun 2020 dilakukan seiring pelaksanaan tugas kedinasan / rutin.

e. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 Bulan (Januari s/d Desember) 2020.

f. Biaya

Sumber dana pembiayaan pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor Tahun 2020 berasal dari Dana Alokasi Umum (DAU) Tahun Anggaran 2020, dengan jumlah sebesar Rp66.250.792,- (Enam puluh enam juta dua ratus lima ratus lima puluh ribu tujuh ratus sembilan puluh dua rupiah).

III. SASARAN KINERJA TAHUN 2020

1. Nama Kegiatan : Penyediaan Alat Tulis Kantor
2. Masukan / Input :
 - ❖ Jumlah Dana : Rp66.250.792,-
 - ❖ Jangka Waktu Pelaksanaan : 12 bulan (Januari – Desember 2020)
3. Keluaran / Output :
 - ❖ Terasilitasnya Penyediaan Alat Tulis Kantor.
4. Hasil / Result / Outcomes :
 - ❖ Tersedianya Alat Tulis Kantor.
5. Manfaat / Benefit :
 - ❖ Tersedianya Pembiayaan Penyediaan Alat Tulis Kantor untuk 12 bulan kerja (1 tahun)
6. Dampak ;
 - ❖ Terwujudnya Penyediaan Alat Tulis Kantor yang berdampak pada pelayanan administrasi perkantoran dan pelaksanaan tugas Inspektorat lainnya.

Painan, Januari 2020

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Diketahui / Disetujui oleh ;
Pegguna Anggaran /
Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan

AHDA YANUAR, S.Kom.
NIP. 19670101 199003 1 013

RIO SYANDRA, S.ST, ST.
NIP. 19810707 200501 1 010