

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2019
Nomor : 013/KAK/412.303/2018**

1. NAMA SKPD : Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah

2. PROGRAM/KEGIATAN : Pengadaan mebeleur

3. 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 2019 ;
- 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

Arsip mempunyai peran penting dalam suatu organisasi baik organisasi pemerintah maupun swasta. Manfaat arsip bagi suatu organisasi antara lain berisi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan juga dapat dijadikan sebagai alat bukti bila terjadi masalah dan juga dapat dijadikan alat pertanggung jawaban manajemen serta dapat dijadikan alat transparansi birokrasi. Untuk itu maka arsip harus disimpan dengan baik, berkaitan dengan hal dimaksud maka arsip di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset harus disimpan dengan baik pula.

c. Data Dukung Pelaksanaan Kegiatan

- Sumber Pendanaan ;
- Rencana gambar lemari arsip
- Penyedia barang

4. MASALAH YANG INGIN DIPECAHKAN

Banyaknya arsip yang menumpuk belum tertata dengan baik

5. HARAPAN DAN KEINGINAN

Tersedianya tempat untuk menyimpan arsip dengan baik dan aman

6. TUJUAN KEGIATAN

Arsip yang ada dapat tersimpan dengan baik

7. YANG HARUS ADA DAN TIDAK ADA

YANG HARUS ADA

- Sumber pendanaan
- Design meubel

TIDAK BOLEH ADA

- Arsip yang tidak tertata dengan baik

8. WUJUD KONKRIT

Terpebuhinya kebutuhan meubelair guna menunjang peningkatan pelayanan administrasi

9. DUKUNGAN YANG DIPERLUKAN

Tempat meubelair

10. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Pelaksanaan dilakukan pada bulan Pebruari 2019

11. DANA YANG DIPERLUKAN : Rp.28.200.000,-

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

DIDIT SUGIARTO, S.STP
Pembina Tk. I
NIP. 19741013 199302 1 001

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