

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PELAKSANAAN
KEGIATAN 1.20.1.20.05.17.32
TAHUN ANGGARAN 2017**

1. Nama SKPD : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
2. Program/Kegiatan :
 - Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan
 - Penghapusan Aset / Barang Daerah
3. Nama KPA/PPTK :
 - Nama KPA : KIKI PEKIK PRAJA ALAM,SSTP,MSi
 - Nama PPTK : KASMIRAN
4. Rujukan
 - a. KAK Perencanaan
 - b. RPJMD :

Misi RPJMD Nomor 3 Tentang Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik dan Bersih Melalui Peningkatan Pelayanan Profesional
 - c. Renstra SKPD :

Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Latar Belakang
 - a. Dasar Hukum Tugas Fungsi
 - Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011
 - Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bojonegoro;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2013 s/d 2018
 - Peraturan Daerah 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
 - Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kependudukan, 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 Penerima Manfaat

Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) adalah salah satu komponen yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan daerah, oleh karena hal tersebut maka pengendalian yang baik akan mempermudah dalam penyajian data apabila diperlukan dalam rangka pertanggungjawaban SKPD maupun apabila ada pengawasan dari Auditor Internal maupun eksternal, serta Pemeriksa lainnya.

- c. Data Dukung Pelaksanaan Kegiatan
 - Register Penerimaan SPM
 - Register SP2D
 - Lampiran Berkas Pengajian SPM
 - Arsip SP2D
- 6. Keluaran Kegiatan
 - Output : - Terkendalinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD
- Pengarsipan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD
 - Outcome : - Tertib administrasi pengelolaan keuangan di SKPD
- Tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah
- 7. Strategi Pencapaian Keluaran :
 - a. Metode pelaksanaan/program kerja/konsep pelaksanaan (tenaga ahli, alokasi SDM sesuai tingkat keahlian) :
 - Mencatat seluruh ajuan SPM dari SKPD : 1 orang
 - Meneliti kelengkapan berkas SPM : 2 orang
 - Menguji SP2D : 4 orang
 - Memproses ajuan SPM menjadi SP2D : 2 orang
 - Mengarsipkan SP2D beserta lampirannya : 2 orang

- b. Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan
 - Jadwal detail pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD

NO	URAIAN KEGIATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Honorarium Tim Pelaksanaan Kegiatan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Uang Lembur	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Belanja perangko materai dan benda pos lainnya	x						x					
4	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/Pemenang Lelang	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Belanja jasa servis peralatan kantor dan Rumah tangga	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Belanja Kursus Kursus Singkat / Pelatihan							x	x				
8	Belanja Jasa Tenaga Ahli / Nara Sumber							x	x				

Jadwal Penyerapan anggaran

Triwulan I Rp 53.982.721,-
 Triwulan II Rp 168.982.721,-
 Triwulan III Rp 153.982.721,-
 Triwulan IV Rp 138.982.723,-

- 8. Waktu Pelaksanaan
 Waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian SPJ SKPD dilaksanakan sepanjang tahun

9. Spesifikasi Teknis dan Spesifikasi Umum

➤ Spesifikasi Teknis

- Monitoring di dinas Kecamatan untuk mencocokkan Aset
- Registrasi SP2D dalam Aplikasi SIMDA
- Mengarsipkan SP2D beserta berkas pendukung SPJ

➤ Spesifikasi Umum

Terkendalinya dan terkelolanya SPJ SKPD sesuai ketentuan yang berlaku

10. Biaya yang diperlukan

Rp. 515.930.886,00

NO	URAIAN BELANJA	ANGGARAN
1	Honor tenaga kerja Non Pegawai	10.000.000,00
	Belanja Lembur	6.975.000,00
	Honorarium Tim Pelaksanaan Kegiatan	297.400.000,00
	Belanja Perangkat, Materai dan Benda Pos Lainnya	3.000.000,00
	Belanja jasa Pengumuman lelang	30.000.000,00
	Belanja jasa servis peralatan kantor dan rumah tangga	6.169.886,00
	Belanja cetak dan penggandaan	13.386.000,00
	Belanja jasa sewa Sarana Mobilitas darat	40.000.000,00
	Belanja kursus kursus singkat	24.000.000,00
	Belanja barang perlengkapan kantor	5.000.000,00
	Belanja Jasa Tenaga ahli	50.000.000,00
	Belanja Jasa Tenaga ahli / Nara sumber	30.000.000,00

11. Penerima Manfaat

- Penerima manfaat dari Kegiatan Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Auditor Internal maupun eksternal.

12. Monitoring dan Evaluasi

- Monitoring dan evaluasi Pelaporan dilaksanakan setiap bulan

Menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bidang Aset Daerah

PPTK,
Kasubid Penghapusan dan
Pemindahtanganan

KIKI PEKIK PRAJA ALAM, SSTP.MSi
NIP. 19791212 199810 1 002

KASMIRAN
NIP.19591231 198501 1 009

Mengetahui
Pengguna Anggaran
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

M. IBNU SOEYOETI, SE. M.Si
Pembina Utama Muda

NIP. 19641117 199301 1 003