

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
(KERTAS KERJA REVIU APIP)
Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C

Latar Belakang	: a. Pelaksanaan Tupoksi Bidang Prasarana dan Keselamatan b. Mendukung IKU Kabupaten Misi : Pembangunan Infrastruktur Menyeluruh Tujuan : Meningkatkan Penyelenggaraan Perhubungan Sasaran : Meningkatkan sarana dan prasarana perhubungan Capaian Target Kinerja : 60% c. Pelaksanaan IKU Dinas Perhubungan 1) Meningkatkan sarana dan prasarana perhubungan 2) Meningkatkan kinerja pelayanan dan pengelolaan perhubungan d. Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah e. Pelaksanaan Indikator Kinerja Program - 2021 1. Persentase prasarana dan sarana fasilitas LLAJ dalam kondisi baik 50% 2. Persentase terminal kondisi baik 50% 3. Persentase capaian PAD dari parkir (tepi jalan kabupaten) 100% - 2022 1. Persentase prasarana dan sarana fasilitas LLAJ dalam kondisi baik 60% 2. Persentase terminal kondisi baik 60% 3. Persentase capaian PAD dari parkir (tepi jalan kabupaten) 100% - 2023 1. Persentase prasarana dan sarana fasilitas LLAJ dalam kondisi baik 70% 2. Persentase terminal kondisi baik 70% 3. Persentase capaian PAD dari parkir (tepi jalan kabupaten) 100% -rencana 2024 1. Persentase fasilitas penunjang keselamatan jalan dalam kondisi baik 70% 2. Persentase terminal kondisi baik 50% 3. Persentase kendaraan yang lulus uji KIR 94%		
-----------------------	--	--	--

Sub Kegiatan	: Pengawasan Operasional Terminal Penumpang Tipe C
Maksud dan Tujuan	: Meningkatkan pengelolaan terminal angkutan darat
Target dan Sasaran	: Terpenuhi peningkatkan pengelolaan terminal angkutan darat
Keluaran	: Jumlah bulan terpenuhinya peningkatan pengelolaan terminal angkutan darat selama 12 bulan
Agenda Kegiatan	: Memelihara terminal angkutan darat
Pihak-pihak Terkait	: -
Perangkat Daerah Pelaksana	: Dinas Perhubungan
Sumber Dana dan Pagu Anggaran	: a. Pagu Anggaran

b. Rincian Belanja	: Rp. 731.080.000
1) Belanja Barang Pakai Habis	: Rp. 37.800.000
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp. 3.580.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	: Rp. 6.804.500
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	: Rp. 2.934.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	: Rp. 7.440.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	: Rp. 2.257.500
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	: Rp. 4.784.000
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	: Rp. 10.000.000
2) Belanja Jasa Kantor	: Rp. 592.800.000
- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	: Rp. 308.880.000
- Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	: Rp. 283.920.000
3) Belanja Sewa Tanah	: Rp. 35.000.000
- Belanja Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	: Rp. 35.000.000
4) Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	: Rp. 27.080.000
- Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-	: Rp. 17.440.000
- Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Pendingin	: Rp. 2.440.000
- Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	: Rp. 3.000.000
- Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal	: Rp. 4.200.000
5) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	: Rp. 38.400.000
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp. 38.400.000

RENCANA PENARIKAN DANA PER BULAN

Januari	: Rp60.923.333,00
Februari	: Rp60.923.333,00
Maret	: Rp60.923.333,00
April	: Rp60.923.333,00
Mei	: Rp60.923.333,00
Juni	: Rp60.923.333,00
Juli	: Rp60.923.333,00
Agustus	: Rp60.923.333,00
September	: Rp60.923.333,00
Oktober	: Rp60.923.333,00
November	: Rp60.923.335,00
Desember	: Rp60.923.335,00
Jumlah	: Rp731.080.000,00

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Karanganyar, November 2023
 Kepala Dinas Perhubungan
 Kabupaten Karanganyar

TRI HASTUTI ISNAINI, S.Sos., M.M.
 Pembina

SRI SUBOKO, S.Sos., M.Si
 Pembina Utama Muda

