

**KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2023**  
**PENGAMANAN BARANG MILIK DAERAH**  
**NOMOR : 900 / 189.62 / X / 2022**

**A. LATAR BELAKANG**

Salah satu tahapan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Pengamanan Barang Milik Daerah. Pengamanan meliputi pengamanan fisik, pengamanan dokumen dan pengamanan hukum terhadap setiap barang.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan dari Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah Terselenggaranya pengamanan fisik dan dokumen Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Karanganyar meliputi pengelolaan dokumen kepemilikan, pengecekan fisik BMD dan proses pemanfaatan BMD

**C. ORGANISASI KEGIATAN**

1. Perangkat Kerja : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar
2. Program : Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
3. Kegiatan : Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Sub Kegiatan : Pengamanan Barang Milik Daerah
5. Tahun Anggaran : 2023
6. Pengguna Anggaran : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si.
7. PPTK : Sri Wahyuningsih, S.H., M.M.
8. Bendahara Pengeluaran : Kusumastuti Indriamaya, A. Md.

**D. LOKASI KEGIATAN**

Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

**E. SUMBER PENDANAAN**

Kegiatan ini dibiayai dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2022 dengan kode rekening 5.02.03.2.01.07 Pengamanan Barang Milik Daerah dengan total nilai pagu anggaran Rp182.666.000,00 (seratus delapan puluh dua juta enam ratus enam puluh enam ribu rupiah).

**F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.

## G. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan ini adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

## H. METODOLOGI

Metodologi Pengamanan Barang Milik Daerah menggunakan Belanja Langsung.

## I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Pengamanan Barang Milik Daerah ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 5 Oktober 2022

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 197005101990031006