

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
(KERTAS KERJA REVIU APIP)
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Latar Belakang	a. Pelaksanaan Tupoksi Sekretariat b. Mendukung IKU Kabupaten Misi : Pembangunan Infrastruktur Menyeluruh Tujuan : Meningkatkan Penyelenggaraan Perhubungan Sasaran : Meningkatnya sarana dan prasarana perhubungan Capaian Target Kinerja : 60% c. Pelaksanaan IKU Dinas Perhubungan 1) Meningkatnya sarana dan prasarana perhubungan 2) Meningkatkan kinerja pelayanan dan pengelolaan perhubungan d. Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah e. Pelaksanaan Indikator Kinerja Program - 2020 1. Persentase Terminal Tipe C yang sesuai dengan Standar 2. Persentase pemasangan rambu-rambu 3. Persentase capaian PAD dari parkir (tepi jalan kabupaten) 4. Persentase prasarana dan sarana fasilitas LLAJ dalam kondisi baik 5. Jumlah orang melalui terminal per tahun 6. Persentase kepemilikan KIR angkutan umum 7. Persentase kendaraan pribadi yang memenuhi ambang batas emisi gas buang - 2021 1. Persentase prasarana dan sarana fasilitas LLAJ dalam kondisi baik 2. Persentase terminal kondisi baik 3. Persentase capaian PAD dari parkir (tepi jalan kabupaten) - Rencana 2022 1. Persentase prasarana dan sarana fasilitas LLAJ dalam kondisi baik 2. Persentase terminal kondisi baik 3. Persentase capaian PAD dari parkir (tepi jalan kabupaten)		
----------------	---	--	--

Sub Kegiatan	: Pengadaan Mebel		
Maksud dan Tujuan	: Terpenuhinya pengadaan mebel		
Target dan Sasaran	: Terpenuhinya pengadaan mebel		
Keluaran	: Terpenuhinya pengadaan mebel sebanyak 1 paket		
Agenda Kegiatan	: Pengadaan mebel		
Pihak-pihak Terkait	: -		
Perangkat Daerah Pelaksana	: Dinas Perhubungan		
Sumber Dana dan Pagu Anggaran	a. Pagu Anggaran b. Rincian Belanja 1) Belanja Modal Alat Rumah Tangga - Belanja Modal Mebel 2) Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat - Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat		

Sub Kegiatan	: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		
Maksud dan Tujuan	: Terpenuhinya Sarana dan Prasarana yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan operasional kantor		
Target dan Sasaran	: Terpenuhinya Sarana dan Prasarana yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan operasional kantor		
Keluaran	: Terpenuhinya Sarana dan Prasarana yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan operasional kantor sebanyak 1 paket		
Agenda Kegiatan	: Pengadaan Sarana dan Prasarana yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan operasional kantor		
Pihak-pihak Terkait	: -		
Perangkat Daerah Pelaksana	: Dinas Perhubungan		
Sumber Dana dan Pagu Anggaran	a. Pagu Anggaran b. Rincian Belanja 1) Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak 2) Belanja Modal Alat Kantor - Belanja Modal Alat Kantor Lainnya 3) Belanja Modal Alat Rumah Tangga - Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) 4) Belanja Modal Komputer Unit - Belanja Modal Personal Computer 5) Belanja Modal Peralatan Komputer - Belanja Modal Pealatan Personal Computer		

RENCANA PENARIKAN DANA PER BULAN		
Januari	:	Rp144.000.000,00
Februari	:	Rp0,00
Maret	:	Rp0,00
April	:	Rp0,00
Mei	:	Rp0,00
Juni	:	Rp0,00
Juli	:	Rp0,00
Agustus	:	Rp0,00
September	:	Rp0,00
Oktober	:	Rp0,00
November	:	Rp0,00
Desember	:	Rp0,00
Jumlah	:	Rp144.000.000,00

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Karanganyar, November 2021
Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Karanganyar

TINTIEN HERNAWATI, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 197007051992012001

SRI SUBOKO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196902151990011002