

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH
NOMOR : 900 / 2-15 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka terciptanya pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien sehingga dapat terciptanya pengelolaan keuangan yang akuntabel, profesional dan tepat waktu sehingga perlu Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang dijadikan dasar dalam pengelolaan keuangan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah sebagai dasar dalam pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien sehingga dapat terciptanya pengelolaan keuangan yang akuntabel, profesional dan tepat waktu.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan total nilai pagu anggaran Rp134.876.600,00 (Seratus tiga puluh empat juta delapan ratus tujuh puluh enam ribu enam ratus 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 penyediaan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR
REALISASI KINERJA SKPD
NOMOR : 300 / 2024 / 11 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan parameter kinerja Perangkat Daerah untuk jangka waktu satu tahun, memuat Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja secara periodik yang dilaksanakan perangkat Daerah. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD merupakan acuan bagi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar dalam menyajikan laporan keuangan yang akuntabel sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam penggunaan kuangan daerah. Laporan keuangan disajikan secara tepat waktu dan profesional sehingga bermanfaat bagi pengguna laporan tersebut.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan total nilai pagu anggaran Rp150.000.000,00 (Seratus lima puluh juta 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 penyediaan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

KABUPATEN KARANGANYAR



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

Pembina Utama Muda

NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD
NOMOR : 900 / 2.20 / 11 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama periode pelaporan, laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi serta menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan maka perlu dibuat Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.02.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dengan total nilai pagu anggaran Rp30.000.000,00 (Tiga puluh juta 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 penyediaan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
NOMOR : 900 / 2.2\ / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan dalam pelayanan publik yang baik, tuntutan adanya aparatur yang memiliki SDM mumpuni dan terampil di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar maka sangat diperlukan memberikan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi untuk dapat menunjang tugas pokok dan fungsi yang diembannya. Hal ini selain berfungsi meningkatkan kinerja dan kualitas sumber daya manusia serta kapasitas aparatur pemerintah dalam hal pelayanan publik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi adalah meningkatkan kinerja dan kualitas sumber daya manusia serta kapasitas aparatur pemerintah dalam hal pelayanan publik di Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.05.0009 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan total nilai pagu anggaran Rp165.975.750,00 (Seratus enam puluh lima juta sembilan ratus tujuh puluh lima ribu tujuh ratus lima puluh 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 penyediaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
NOMOR : 000 / 2.22 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Seiring dengan tingginya frekuensi pekerjaan dan beragam kegiatan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar, maka perlu adanya kelengkapan sarana kerja pegawai yang layak, sehingga diharapkan produktivitas dapat dicapai secara optimal. Sehubungan dengan hal tersebut perlu diadakan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor guna menunjang kegiatan tersebut. Salah satu faktor penunjang untuk meningkatkan mutu pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat maka dibutuhkan seperangkat komputer yang memadai.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan dari Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah melengkapi sarana kerja pegawai dan peningkatan produktivitas karyawan dan karyawan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan total nilai pagu anggaran Rp380.276.000,00 (Tiga ratus delapan puluh juta dua ratus tujuh 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 penyediaan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR
NOMOR : 900 / 2.23 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka melaksanakan koordinasi, baik lintas program maupun lintas sektoral di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar maka sehubungan dengan hal tersebut diperlukan ketersediaan makanan dan minuman agar kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah terpenuhinya Penyediaan Bahan Logistik Kantor di Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyediaan Bahan Logistik Kantor |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan total nilai pagu anggaran Rp399.900.000,00 (Tiga ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus 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 penyediaan Penyediaan Bahan Logistik Kantor menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penyediaan Bahan Logistik Kantor ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD
NOMOR : 900 / 2.24 / 11 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan pelayanan publik dan memperlancar setiap pelaksanaan tugas yang ada, perlu dilakukan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dan Mendukung pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan total nilai pagu anggaran Rp967.955.000,00 (Sembilan ratus enam puluh tujuh juta sembilan ratus lima puluh lima 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 penyediaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENATAUSAHAAN ARSIP DINAMIS PADA SKPD
NOMOR : 900 / 2.25 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka terciptanya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang efektif dan efisien sehingga kegiatan administrasi yang menyangkut perencanaan, penganalisaan, pengambilan keputusan, pengendalian dan pertanggungjawaban dalam menunjang kemajuan di bidang administrasi dan manajemen perkantoran berjalan lancar, maka perlu dilaksanakan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD adalah terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang efektif dan efisien sehingga kegiatan administrasi yang menyangkut perencanaan, penganalisaan, pengambilan keputusan, pengendalian dan pertanggungjawaban dalam menunjang kemajuan di bidang administrasi dan manajemen perkantoran berjalan lancar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.06.0010 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dengan total nilai pagu anggaran Rp129.961.700,00 (Seratus dua puluh sembilan juta sembilan ratus enam puluh satu ribu tujuh ratus 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 penyediaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
DUKUNGAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK
PADA SKPD
NOMOR : 900 / 2.26 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Keberadaan teknologi informasi yang dimanfaatkan secara tepat akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi dalam melaksanakan fungsinya, dalam bentuk pengelolaan informasi. Penggunaan media telematika akan meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan dan mendistribusikan informasi secara internal maupun untuk kepentingan eksternal, termasuk dalam hal ini untuk pelayanan prima kepada masyarakat. Penerapan Teknologi Informasi yang baik pada gilirannya akan mendukung proses penentuan arah dan kebijakan organisasi. Dukungan teknologi informasi bagi Pemerintah Daerah diperlukan untuk menunjang kelancaran setiap kegiatan organisasi dalam menjalankan berbagai fungsi organisasi sehingga perlu Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD adalah untuk meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan dan mendistribusikan informasi secara internal maupun untuk kepentingan eksternal, termasuk dalam hal ini untuk pelayanan prima kepada masyarakat.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.06.0011 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD dengan total nilai pagu anggaran Rp405.690.000,00 (Empat ratus lima juta enam ratus sembilan puluh 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 penyediaan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR




KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENGADAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN
NOMOR : 900 / 2.27 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Pemerintah pada dasarnya adalah pelayan masyarakat yang selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas pelayanannya dari waktu ke waktu. Dan dalam mengemban tugas dan fungsinya aparatur memiliki lingkup dan frekuensi yang signifikan serta mobilitas kegiatan yang relatif tinggi. Salah satu faktor penunjang untuk meningkatkan mutu pelayanan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat maka dibutuhkan sejumlah kendaraan dinas yang memadai dan senantiasa terpelihara dengan baik sehingga kondisinya layak dan memenuhi syarat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan dari Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar adalah untuk mendukung tugas-tugas kedinasan sebagai penunjang dalam proses kegiatan administrasi kantor dan operasional.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.07.0002 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan total nilai pagu anggaran Rp277.265.000,00 (Dua ratus tujuh puluh tujuh juta dua ratus enam puluh lima 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 penyediaan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT
NOMOR : 900/2.28/1/2024

A. LATAR BELAKANG

Jasa surat menyurat merupakan kebutuhan yang sangat penting bagi setiap organisasi pemerintahan untuk melaksanakan suatu kegiatan dan merupakan suatu alat komunikasi yang resmi dalam pelaksanaan tugas. Untuk itu surat juga merupakan alat untuk mengambil suatu kebijakan dalam pemerintahan, sehingga untuk mendukung efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana penyediaan jasa surat menyurat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan penyediaan jasa surat menyurat adalah terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran dan tersedianya arsip laporan surat menyurat yang tertib untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyediaan Jasa Surat Menyurat |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan total nilai pagu anggaran Rp219.414.700,00 (Dua ratus sembilan belas juta empat ratus empat belas ribu tujuh ratus 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 penyediaan Jasa Surat Menyurat menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja penyediaan jasa surat menyurat ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK
NOMOR : 900 / 2.29 / 11 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka terselenggaranya dan tercukupinya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dalam pelaksanaan tugas rutin kantor untuk karyawan-karyawati dalam melaksanakan pelayanan masyarakat pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar maka perlu diadakan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah terpenuhinya sarana komunikasi, sumber daya air dan listrik yang berada di Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan total nilai pagu anggaran Rp32.192.120.000,00 (Tiga puluh dua miliar seratus sembilan puluh dua juta seratus dua puluh 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 penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR




KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYEDIAAN JASA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR
NOMOR : 900 / 2.30 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan kelancaran pelayanan administrasi perkantoran pada Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar maka dibutuhkan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Terpenuhinya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor guna kelancaran pelayanan administrasi perkantoran pada Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- 1. Perangkat Kerja : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar
- 2. Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 3. Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 4. Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 5. Tahun Anggaran : 2024
- 6. Pengguna Anggaran : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si.
- 7. PPTK : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan total nilai pagu anggaran Rp100.111.953,00 (Seratus juta seratus sebelas ribu sembilan ratus lima puluh tiga 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 penyediaan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
NOMOR : 900 / 2.31 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor merupakan sarana prasarana penunjang dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan, dengan tersedianya jasa kebersihan kantor penyelenggaraan pekerjaan kantor akan efektif dan efisien. Untuk memenuhi hal-hal tersebut diatas maka perlu diadakan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Terpenuhinya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor guna menunjang penyelenggaraan pekerjaan kantor yang efektif dan efisien pada Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan total nilai pagu anggaran Rp1.162.109.485,00 (Satu miliar seratus enam puluh dua juta seratus sembilan ribu empat ratus delapan puluh lima 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 penyediaan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR




KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK, DAN
PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN
NOMOR : 900 / 2.32 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan tugas baik itu tugas fasilitatif maupun substantive diperlukan sarana kerja yang memadai. Salah satu sarana kerja tersebut adalah Kendaraan Dinas / Operasional. Untuk menjaga agar Kendaraan Dinas/ Operasional dimanfaatkan secara maksimal perlu pemeliharaan secara intensif. Dengan pemeliharaan ini diharapkan akan terjaga kualitasnya dan diharapkan akan lebih awet. Pemeliharaan Kendaraan Dinas / Operasional dilaksanakan selama satu tahun melalui Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Tahun Anggaran 2024.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan adalah Terwujudnya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional

atau Lapangan dengan total nilai pagu anggaran Rp336.704.000,00 (Tiga ratus tiga puluh enam juta tujuh ratus empat 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 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN LAINNYA
NOMOR : 900 / 2.33 / I / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menjaga agar Perlengkapan Gedung Kantor dapat dimanfaatkan secara maksimal perlu pemeliharaan secara intensif, maka Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah tercapainya pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Gedung Kantor di Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan total nilai pagu anggaran Rp587.865.750,00 (Lima ratus delapan puluh tujuh juta delapan ratus enam puluh lima ribu tujuh ratus lima puluh 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 penyediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR




KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PEMELIHARAAN / REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
NOMOR : 900 / 2.34 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah tercapainya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor di Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
Urusan Pemerintah Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan
Bangunan Lainnya |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.09.0009 Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan total nilai pagu anggaran Rp198.000.000,00 (Seratus sembilan puluh delapan juta 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 penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PEMELIHARAAN / REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR
ATAU BANGUNAN LAINNYA
NOMOR : 900 / 2 . 35 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menjaga agar taman dan tempat parkir dapat dimanfaatkan secara maksimal perlu pemeliharaan secara intensif, maka Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya adalah tercapainya pemeliharaan rutin/berkala taman dan tempat parkir di Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.09.0010 Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan total nilai pagu anggaran Rp100.000.000,00 (Seratus juta rupiah).

F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.

G. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan ini adalah Pemeritah Kabupaten Karanganyar.

H. METODOLOGI

Metodologi penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR




KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006

KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN 2024
PEMELIHARAAN / REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG
GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
NOMOR : 900 / 2 - 36 / 1 / 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menjaga agar sarana reklame dapat dimanfaatkan secara maksimal maka perlu pemeliharaan secara intensif sehingga Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya sangat dibutuhkan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya adalah tercapainya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya di Kantor Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

C. ORGANISASI KEGIATAN

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Perangkat Kerja | : Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar |
| 2. Program | : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 3. Kegiatan | : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 4. Sub Kegiatan | : Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |
| 5. Tahun Anggaran | : 2024 |
| 6. Pengguna Anggaran | : Kurniadi Maulato, S. Sos., M. Si. |
| 7. PPTK | : Novan Deka Setya Garaguna, S.S.T.P., 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 2024 dengan kode rekening 5.02.01.2.09.0011 Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan total nilai pagu anggaran Rp40.000.000,00 (Empat puluh juta 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 penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya menggunakan Belanja Langsung.

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kerja Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya ini disusun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 3 Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



KURNIADI MAULATO, S. Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197005101990031006