

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PROGRAM MANAJEMEN ADMINISTRASI PELAYANAN UMUM,
KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
KEGIATAN PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA KANTOR

1. LATAR BELAKANG MASALAH

Dalam setiap pelaksanaan tugas-tugas kedinasan seorang pegawai tentu tidak pernah bisa lepas dari penggunaan sarana dan prasarana kantor yang memadai. Penyediaan sarana dan prasarana kantor tentu menjadi tanggung jawab kantor itu sendiri. Dengan tersedianya sarana dan prasarana kantor yang baik, memadai serta sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian tugas-tugas kedinasan akan berpengaruh sangat besar terhadap peningkatan kinerja pegawai.

Kekurangan penyediaan sarana dan prasarana kantor, pada sisi yang lain, tentu akan sangat mempengaruhi kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan mereka. Kekurangan tersebut tentu akan memberikan hambatan yang sangat serius bagi pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kantor dilakukan dengan penganggaran belanja modal yang mencukupi sesuai dengan kebutuhan kantor.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor adalah mendukung peningkatan kinerja karyawan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta pelayanan prima bagi publik. Tujuan dari Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor adalah terpenuhinya kebutuhan Sarana dan Prasarana Kantor.

3. SASARAN KEGIATAN

Kebutuhan Sarana dan Prasarana Kantor di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah, Jl. Menteri Supeno I No. 2 Semarang.

4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor adalah Sarana dan Prasarana Kantor yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika, yang mencakup Belanja Pegawai dan Belanja Modal (Peralatan dan Mesin, Peralatan Rumah Tangga, Pengadaan Komputer, Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi).

5. LOKASI DAN JADWAL KEGIATAN

Lokasi Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor adalah berada di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika. Adapun untuk jadwal pelaksanaan adalah pada triwulan kedua dan ketiga tahun anggaran 2020.

6. ORGANISASI PELAKSANA

Adapun organisasi pelaksana untuk Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor adalah Pihak Ketiga yang akan ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan kebutuhan.

7. ANGGARAN BIAYA

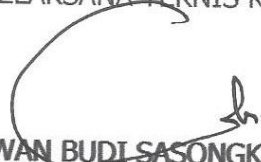
Anggaran Biaya untuk pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp633.982.000 (enam ratus tiga puluh tiga juta sembilan ratus delapan puluh dua ribu rupiah).

8. PENUTUP

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) merupakan desain teknis dalam pelaksanaan Kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2020 dan diharapkan menjadi pedoman atau acuan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

Mengetahui :

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN


WIRYAWAN BUDI SASONGKO, SH
NIP. 19631122 199503 1 001