

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PROGRAM MANAJEMEN ADMINISTRASI PELAYANAN UMUM,
KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/ BERKALA RUMAH
JABATAN/RUMAH DINAS/GEDUNG KANTOR/ KENDARAAN
DINAS/OPERASIONAL PERANGKAT DAERAH

1. LATAR BELAKANG MASALAH

Salah satu prasyarat utama untuk dapat melaksanakan tugas-tugas perkantoran adalah tersedianya sarana Gedung Kantor yang nyaman dan memadai. Gedung kantor yang nyaman dan terpelihara akan mampu mendorong kinerja dan kapasitas pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Sebaliknya, sarana gedung kantor yang tidak terpelihara dengan baik, terdapat kerusakan pada bagian-bagiannya, tentu akan berdampak serius pada penurunan kinerja dan kapasitas pegawai yang berkerja didalamnya.

Kondisi Gedung perkantoran setelah sekian lama dibangun dan ditempati untuk melaksanakan proses pelaksanaan pekerjaan perkantoran tentu saja akan mengalami proses penuaan, dan tentu saja akan mengalami kerusakan-kerusakan. Untuk mengantisipasi menurunnya fungsi bangunan gedung kantor akibat proses penuaan gedung dan akibat munculnya kerusakan-kerusakan, maka sangat diperlukan adanya proses pemeliharaan yang terukur dan terencana dengan baik. Pemeliharaan-pemeliharaan yang bersifat rutin atau berkala yang harus dilaksanakan antara lain pemeliharaan interior gedung, pemeliharaan eksterior gedung, dan juga pemeliharaan toilet yang sangat diperlukan.

Kendaraan dinas/operasional merupakan salah satu sarana yang sangat penting dalam menunjang tugas-tugas kedinasan. Terdapat banyak pelaksanaan kegiatan yang memerlukan dukungan optimal sarana kendaraan dinas/operasional. Dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang dilaksanakan diluar kantor, fungsi kendaraan dinas/operasional sangat mutlak diperlukan. Perjalanan dinas, baik didalam maupun diluar daerah, tentu sangat bergantung pada ketersediaan kendaraan dinas. Dengan kata lain, kendaraan dinas/operasional dapat diartikan memberikan peran yang sangat signifikan terhadap pencapaian target-target kinerja kantor.

Kondisi kendaraan dinas/operasional seiring dengan pemanfaatannya tentu akan mengalami penurunan kapasitas dan kemampuannya. Sesuai dengan prinsip-prinsip dalam pengelolaan barang milik daerah, maka untuk dapat memaksimalkan kondisi dan fungsi kendaraan dinas/operasional, diperlukan satu kegiatan yang khusus memelihara kendaraan dinas/operasional tersebut. Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional seperti servis, penggantian suku cadang dan beberapa jenis pemeliharaan rutin lainnya merupakan salah satu upaya agar kondisi kendaraan dinas/operasional dapat memenuhi tuntutan operasionalnya.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah adalah Terwujudnya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah serta terwujudnya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional yang menjadi sarana pendukung operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Dengan terpeliharanya gedung kantor dan kendaraan dinas/operasional pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah, diharapkan akan mampu meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

3. SASARAN KEGIATAN

Sasaran Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah adalah terwujudnya gedung kantor dan kendaraan dinas yang terpelihara dengan baik guna menunjang pencapaian target kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruan lingkup kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah adalah Pemeliharaan terhadap Gedung Kantor dan Kendaraan dinas/operasional Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

5. LOKASI DAN JADWAL KEGIATAN

Lokasi Kegiatan Pemeliharaan Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah adalah berada di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

Adapun untuk jadwal pelaksanaan adalah 12 (dua belas) bulan yaitu dimulai pada bulan Januari sampai bulan Desember 2020.

6. ORGANISASI PELAKSANA

Organisasi pelaksana untuk Kegiatan Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah adalah Pihak Ketiga yang akan ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan dengan kebutuhan.

7. ANGGARAN BIAYA

Anggaran Biaya untuk pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan/Rumah Dinas/Gedung Kantor/Kendaraan Dinas/Operasional Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp1.727.264.000 (Satu milyar tujuh ratus dua puluh tujuh juta dua ratus enam puluh empat 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.

Semarang, 30 Desember 2019

Mengetahui :

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN


WIRYAWAN BUDI SASONGKO, S.H
NIP.19631122 1995031 001