

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PERANGKAT DAERAH UNTUK RENJA
TAHUN 2024**

NAMA SKPD	: DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA MAGELANG
Unit Kerja	: DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
Bidang	: KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK
Subbidang	: Komunikasi Publik
Program	: Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
Indikator Program	: Tingkat keterbukaan informasi publik
Kegiatan	: Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Indikator Kegiatan	: Tingkat keterbukaan informasi publik
Subkegiatan	: Pelayanan Informasi Publik
Indikator Subkegiatan	: Jumlah media yang digunakan untuk mengisi konten informasi terkait program dan kebijakan pemerintah 2 dokumen

I. LATAR BELAKANG

Paradigma bahwa "informasi merupakan milik pemerintah kecuali yang dibuka kepada masyarakat" kini telah menjadi "informasi milik masyarakat kecuali yang dinyatakan tertutup/rahasia oleh pemerintah". Kondisi ini merupakan tantangan bagi aparatur agar mampu mengelola informasi publik dengan baik kepada masyarakat sehingga tidak ada penyalahgunaan informasi oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung. Pentingnya masalah tersebut menjadikan upaya untuk merespon dan melakukan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat juga menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.

Keterbukaan informasi publik menjadi prioritas penting karena dengan memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengontrol setiap langkah dan kebijakan yang diambil Badan Publik terutama pemerintah dan memberi kesempatan masyarakat berpartisipasi dalam proses pengambilan kebijakan publik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka kegiatan yang mendukung upaya untuk memberikan pelayanan informasi baik melalui dukungan penyediaan informasi di *website* maupun media sosial dan pengelolaan kanal pengaduan sebagai sarana kehumasan yang diperlukan sebagai bahan perencanaan maupun evaluasi terhadap kebijakan publik yang sudah ditetapkan maupun akan direncanakan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Sub kegiatan Pelayanan Informasi Publik ini sebagai upaya memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat melalui *website*, media sosial serta kanal pengaduan yang

disediakan dan memberi kesempatan masyarakat ikut berpartisipasi dalam proses pengambilan kebijakan publik dan pelaksanaan pembangunan, khususnya di Kota Magelang, berupa peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas; masyarakat ikut berpartisipasi dalam proses pengambilan kebijakan publik melalui kanal pengaduan; memberikan pemahaman akan pentingnya informasi dan penggunaan informasi secara bertanggung jawab; memberikan informasi dan edukasi akan kebijakan publik yang diambil pemerintah dalam pembangunan; memberikan rasa tenang dan suasana kondusif kepada masyarakat bahwa pemerintah memperhatikan kebutuhan publik.

III. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Magelang 2021- 2026;

IV. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	NAMA PAKET BELANJA	JENIS PENGADAAN	TAHAPAN
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Kantor-Alat Tulis Kantor - Belanja Benda Pos - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer - Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia - Belanja Jasa Tenaga Kebersihan - Belanja Tagihan Telepon - Belanja Perjalanan Dinas Biasa 	Pengadaan Langsung	<ul style="list-style-type: none"> - pemilihan penyedia - pelaksanaan kegiatan - serah terima hasil pekerjaan

V. KELUARAN

2 (dua) media yang digunakan untuk memberikan pelayanan publik terkait program dan kebijakan pemerintah.

VI. PENGGUNAAN STANDARISASI, HSPK DAN ASB

NO	PAKET BELANJA	JENIS STANDARISASI	KETERANGAN
1.	- Kantor-Alat Tulis Kantor - Belanja Benda Pos - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	SSH	ASB belum ada; Standarisasi Belanja sudah ada
2.	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia - Belanja Jasa Tenaga Kebersihan - Belanja Tagihan Telepon - Belanja Perjalanan Dinas Biasa	SBU	

VII. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub kegiatan Pelayanan Informasi Publik ini akan dilaksanakan di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang.

VIII. PELAKSANA DAN PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN

- Pelaksana Kegiatan/subkegiatan
 - Kepala Bidang Komunikasi Informasi Publik
- Penanggungjawab Kegiatan/subkegiatan
 - Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang
- Penerima Manfaat
 - Masyarakat dan Instansi Pemerintah Kota Magelang

IX. JADWAL KEGIATAN/SUBKEGIATAN

Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik dilaksanakan pada bulan Januari dan Desember 2024.

No.	Uraian	Anggaran	Bulan ke-														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10.468.100															
2	Belanja Benda Pos	550.000															
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2.819.800															
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	2.433.200															
5	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	18.810.000															
6	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3.000.000															
7	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	900.000															
8	Belanja Tagihan Telepon	3.300.000															
9	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	51.328.000															
Grand Total		93.609.100															

X. BIAYA

Biaya yang disediakan untuk sub kegiatan Pelayanan Informasi Publik adalah sebesar Rp.93.609.100,- (Sembilan puluh tiga juta enam ratus Sembilan ribu serratus rupiah).

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp)	
		Satuan	Harga	Kuantitas		
5	BELANJA DAERAH				93.609.100	
5,1	BELANJA OPERASI				93.609.100	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa				93.609.100	
5.1.02.01	Belanja Barang				93.609.100	
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis				35.081.100	
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor				10.468.100	
	[#] PPIID					
1.1.12.01.03.0001.00160	Ballpoint	lusin	36.300	1	36.300	
1.1.12.01.03.0001.00249	File Box	buah	38.500	3	115.500	
1.1.12.01.03.0001.00855	Binder Clips	dos	18.700	6	112.200	
1.1.12.01.03.0001.00696	FOTOKOPI	lembar	300	6537	1.961.100	
1.1.12.01.03.0001.00056	Hectneices / Isi Stapler	box	55.000	2	110.000	
1.1.12.01.03.0001.00261	Ordner	buah	38.500	3	115.500	
1.1.12.01.03.0001.00664	PENJILIDAN	buku	57.200	2	114.400	
1.1.12.01.03.0001.00333	Plak Ban	roll	26.400	2	52.800	
1.1.12.01.03.0001.00267	Snelhecter plastik	buah	13.200	24	316.800	
1.1.12.01.03.0001.00710	Spanduk full colour	m	118.800	24	2.851.200	
	[#] Pengaduan					
1.1.12.01.03.0001.00160	Ballpoint	lusin	36.300	1	36.300	
1.1.12.01.03.0001.00249	File Box	buah	38.500	2	77.000	
1.1.12.01.03.0001.00696	FOTOKOPI	lembar	300	5000	1.500.000	
1.1.12.01.03.0001.00261	Ordner	buah	38.500	2	77.000	
1.1.12.01.03.0001.00664	PENJILIDAN	buku	57.200	2	114.400	
1.1.12.01.03.0001.00333	Plak Ban kain	roll	26.400	1	26.400	
1.1.12.01.03.0001.00710	Spanduk full colour	m	118.800	24	2.851.200	
1.1.12.01.03.0004	Belanja Benda Pos				550.000	
1.1.12.01.03.0004.00001	Materai	buah	11.000	50	550.000	
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover				2.819.800	
	[#] PPIID					
1.1.12.01.03.0002.00240	Kertas HVS 60 gr	rim	69.700	20	1.394.000	
1.1.12.01.03.0002.00287	Kertas Buffalo	pak	42.900	2	85.800	
	[#] Pengaduan					
1.1.12.01.03.0002.00240	Kertas HVS 60 gr	rim	67.000	20	1.340.000	
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer				2.433.200	
	[#] PPIID					
1.1.12.01.03.0006.00018	Tinta Printer	botal	165.000	8	1.320.000	
1.1.12.01.03.0006.00029	USB Flash Disk	buah	113.300	2	226.600	
	[#] Pengaduan					
1.1.12.01.03.0006.00018	Tinta Printer	botal	165.000	4	660.000	
1.1.12.01.03.0006.00029	USB Flash Disk	buah	113.300	2	226.600	
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat				18.810.000	
	[-] Pengaduan Masyarakat					
8.1.02.01.01.0052.00004	Kudapan/Snack Rapat Biasa	org/keg	13.000	60	3	2.340.000
8.1.02.01.01.0052.00000	Makan Rapat Biasa	org/keg	25.000	60	3	4.500.000
	[-] Pengaduan Masyarakat (TIM INTI)					
8.1.02.01.01.0052.00004	Kudapan/Snack Rapat Biasa	org/keg	13.000	15	6	1.170.000
8.1.02.01.01.0052.00000	Makan Rapat Biasa	org/keg	25.000	15	6	2.250.000
	[-] PPIID					
8.1.02.01.01.0052.00004	Kudapan/Snack Rapat Biasa	org/keg	13.000	60	3	2.340.000
8.1.02.01.01.0052.00000	Makan Rapat Biasa	org/keg	25.000	60	3	4.500.000
	[-] PPIID Utama					
8.1.02.01.01.0052.00004	Kudapan/Snack Rapat Biasa	org/keg	13.000	15	3	585.000
8.1.02.01.01.0052.00000	Makan Rapat Biasa	org/keg	25.000	15	3	1.125.000
5.1.02.02	Belanja Jasa				7.200.000	
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor				7.200.000	
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia				3.000.000	
	[-] PPIID					
8.1.02.02.01.0003.00005	Honorarium Narasumber/Pembahas	org/jam	1.000.000	1	3	3.000.000
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan				900.000	
	[-] Pengaduan Masyarakat					
8.1.02.02.01.0030.00002	Petugas Kebersihan	org/keg	75.000	2	3	450.000
	[-] PPIID					
8.1.02.02.01.0030.00002	Petugas Kebersihan	org/keg	75.000	2	3	450.000
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon				3.300.000	
	[-] Pengaduan Masyarakat					
8.1.02.02.01.0063.00009	Pulsa Handphone	per bulan	275.000	1	12	3.300.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas				51.328.000	
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri				51.328.000	
5.1.02.04.01.00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				51.328.000	
	Tarif biaya penginapan	10 orang x 1 hr x 2 keg	600.000	10	2	12.000.000
8.1.02.04.01.0001.00014	Uang Harian	10 orang x 2 hr x 2 keg	900.000	20	2	36.000.000
8.1.02.04.01.0001.00912	Uang transport	kendaraan	832.000	2	2	3.328.000
Grand Total					93.609.100	

XI. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan sub kegiatan dimaksud.

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)



PRIANTA ADI WIBAWA, ST, M.Eng
NIP. 19770802 200501 1 012