

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) TAHUN 2023

| | |
|------------------------|--|
| NAMA SKPD | : DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK KOTA MAGELANG |
| Unit Kerja | : DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK |
| Bidang | : SEKRETARIAT |
| Sub Bagian | : Program dan keuangan |
| Program | : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota |
| Indikator Program | : Persentase Pelayanan perkantoran penunjang urusan Pemerintah Daerah |
| Kegiatan | : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| Indikator Kegiatan | : Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah |
| Sub kegiatan | : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |
| Indikator Sub kegiatan | : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |

I. LATAR BELAKANG:

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang merupakan perangkat Daerah dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari sistem Pemerintah Daerah di Kota Magelang yang memiliki tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah dan mempunyai Fungsi : perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian. Selain itu juga pengendalian administrasi kesekretariatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik.

Terkait dengan fungsi pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya ,agar administrasi dapat dilaksanakan sesuai prosedur dan aturan maka diperlukan perencanaan , penganggaran , monitoring dan evaluasi atas perencanaan yang telah dilakukan.

II. MAKSUD dan TUJUAN:

Maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk memonitor, mengevaluasi dan menyusun laporan atas kinerja yang telah dilaksanakan oleh SKPD yang diperbandingkan dengan rencana yang telah disusun sehingga dapat diketahui akuntabilitas kinerja dan tingkat efisiensi SKPD, sebagai bahan perencanaan di tahun yang akan datang.

III. DASAR HUKUM:

1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara didalamnya memuat Asas pengelolaan keuangan negara adalah akuntabilitas berorientasi hasil dan Penerapan anggaran berbasis prestasi kinerja;
2. UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara didalamnya memuat Asas pengelolaan keuangan negara adalah akuntabilitas berorientasi hasil dan Penerapan anggaran berbasis prestasi kinerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan , Tata cara Penyusunan , Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SAKIP;

5. Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Rencana Strategis Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kota Magelang Tahun 2021 – 2026.

IV. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN:

Belanja barang jasa Sub Kegiatan ini dilaksanakan dengan metode penyedia, aktivitas yang dilakukan SKPD ada 2 aktivitas yaitu :

1. Penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) SKPD tahun 2022;
2. Penyusunan LPPD SKPD tahun 2022;
3. Penyusunan LKPJ SKPD tahun 2022;
4. Penyusunan LKJ SKPD tahun 2022;
5. Penyusunan PK dan Cascading SKPD tahun 2023;
6. Penyusunan RFK bulanan tahun 2023;
7. Penyusunan laporan Capaian Kinerja SKPD bulanan tahun 2023.

V. KELUARAN:

| URAIAN | JUMLAH |
|---|------------|
| Jumlah Laporan Capaian Kinerja SKPD tahun 2023 yang disusun | 4 laporan |
| Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) SKPD tahun 2022 yang disusun | 1 laporan |
| Jumlah Laporan LPPD SKPD tahun 2022 | 1 laporan |
| Jumlah Laporan LKPJ SKPD tahun 2022 | 1 laporan |
| Jumlah Laporan LKJ SKPD tahun 2022 | 1 laporan |
| Jumlah Laporan PK dan Cascading SKPD tahun 2023 | 1 dokumen |
| Jumlah Laporan RFK bulanan tahun 2023 | 12 laporan |

VI. PENGGUNAAN STANDARISASI, HSPK DAN ASB

| NO | PAKET BELANJA | JENIS STANDARISASI | KETERANGAN |
|----|---|--------------------|------------------------|
| 1 | Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor : <ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis kantor • Makan minum rapat • Kertas • Bahan komputer | SSH | Sudah Ada Standarisasi |

VII. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN :

Sub Kegiatan ini akan dilaksanakan di Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kota Magelang.

VIII. PENANGGUNGJAWAB DAN PELAKSANA KEGIATAN :

- Penanggungjawab Kegiatan/subkegiatan
 - Kepala Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kota Magelang
- Pelaksana Kegiatan/sub kegiatan
 - Kepala Sub bagian Program dan Keuangan
 - Tim
- Penerima Manfaat
 - Pegawai Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik Kota Magelang
 - Instansi/entitas yang membutuhkan

IX. JADWAL KEGIATAN/SUBKEGIATAN

| No | Kegiatan | Bulan Ke - | | | | | | | | | | | | Ket |
|----|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Pembentukan Tim | V | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Rapat koordinasi : | | | V | | | V | | | V | | | V | |
| | ✓Pengumpulan data | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓Pengolahan data | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓Penyusunan draft narasi/input aplikasi | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓Revisi/koreksi/klarifikasi | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pengajuan Pengesahan Ka. OPD | | | V | | | V | | | V | | | V | |
| 4 | Cetak | | | | V | | | V | | | V | | V | |
| 5 | Pengiriman | | | | V | | | V | | | V | | V | |

X. BIAYA

Biaya yang disediakan untuk sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah sebesar Rp. 3.129.000,- (tiga juta Seratus ratus dua puluh sembilan ribu rupiah).

PENUTUP

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

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
(PPTK)

KURNIAWAN ARDY SAPUTRO, S.I.P.

NIP. 19820910 201001 1 023