

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
TAHUN 2024 BAGIAN ANGGARAN 076**

KEMENTERIAN/LEMBAGA	: Komisi Pemilihan Umum
UNIT ESELON I	: Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum
PROGRAM	: Program Dukungan Manajemen
UNIT ESELON II/SATKER	: KPU Kabupaten Sukoharjo
KEGIATAN	: Operasioanal Perkantoran dan Dukungan Sarana Prasarana
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	: Jumlah Layanan Dukungan Sarana dan Prasarana Kantor, Kearsipan, Pengamanan , Protokoler, dan Persidangan yang dapat difasilitasi dengan baik.
SATUAN	: Layanan
VOLUME	: 1 (satu)

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- Undang-Undang Nomor 11 tahun 2010 tentang cagar Budaya;
- Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 tahun 2020 tentang Tugas, fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- Peraturan Komisi pemilihan Umum Nomor 4 tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemiliahn Umum Nomor 8 tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023;
- Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 176/RT.11-Kpt/05/KPU/III/2021 tentang Pakaian Dinas Harian Pegawai di Lingkungan Sekrtariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

2. Gambaran Umum

Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran dan dukungan sarana prasarana bertujuan untuk meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran, kegiatan yang dilaksanakan meliputi :

- a. Pemenuhan kebutuhan sehari-hari perkantoran;
- b. Pembayaran langganan daya dan jasa;
- c. Pemeliharaan kantor;
- d. Penggantian barang inventaris;
- e. Pembayaran honorarium yang terkait pelaksanaan operasional kantor.

B. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat adalah internal di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo.

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

- a. Metode Pelaksanaan Kegiatan dilaksanakan dengan metode swakelola.
- b. Tahapan pelaksanaan
Untuk tahapan penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran tahun 2023, pelaksanaannya antara lain:
 - 1. Melakukan perencanaan pengeluaran anggaran;
 - 2. Melakukan permintaan penerbitan SPM dan penerimaan SP2D dari KPPN;
 - 3. Melakukan pembayaran kebutuhan sehari-hari perkantoran, langgananan daya dan jasa, pemeliharaan kantor, penggantian barang inventaris dan honorarium.

D. SATUAN KERJA PELAKSANA KEGIATAN

Pelaksana kegiatan adalah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo melibatkan Kantor Pelayanan Perbandaharaan Negara (KPPN) Surakarta.

E. OUTPUT KEGIATAN

Jumlah Layanan Dukungan Sarana dan Prasarana Kantor, Kearsipan, Pengamanan , Protokoler, dan Persidangan yang dapat difasilitasi dengan baik.

F. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

- a. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Kegiatan Pembayaran gaji dan tunjangan dilaksanakan mulai bulan Januari s/d Desember 2024

b. Matrik pelaksanaan kegiatan

NO	KEGIATAN	BULAN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemenuhan kebutuhan sehari hari perkantoran												
2	Langganan daya dan jasa												
3	Pemeliharaan kantor												
4	Pembayaran terkait pelaksanaan operasional kantor												
5	Honor operasional satuan kerja												

G. BIAYA YANG DIBUTUHKAN

*Biaya pelaksanaan kegiatan tersebut di atas adalah sebesar **Rp 261.477.000,- (duaratus enam puluh satu juta empat ratus empat puluh tujuh ribu rupiah)** sebagaimana RAB terlampir.*

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan segala sesuatu dalam hal pelaksanaan kegiatan dimaksud menjadi tanggung jawab mutlak Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang bersangkutan.

Sukoharjo, 27 Februari 2024

Sekretaris


(SUHADI)