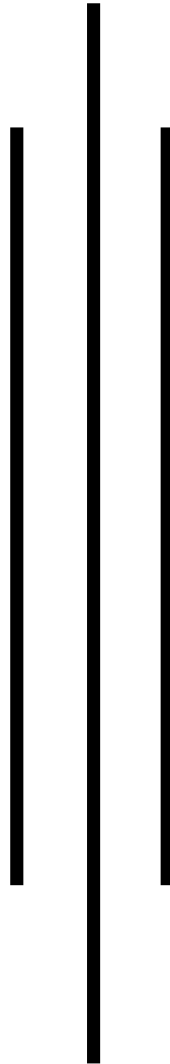




**KERANGKA ACUAN KERJA  
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
TAHUN 2018**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
2017**

**KERANGKA ACUAN KERJA  
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN  
TAHUN 2018**

**A. LATAR BELAKANG**

• **Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomo 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;

10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 96 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 dan;
12. Program Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018.

- **Gambaran Umum**

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu instansi pengelola kepegawaian daerah, yang memiliki beberapa program kerja dan sasaran strategis, dalam pencapaian target program kerja dan sasaran strategis dimaksud, instansi didukung dengan beberapa kegiatan dan sarana penunjang yang dilaksanakan oleh Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah. Salah satu program penunjang yang dikelola oleh Sekretariat adalah *Program Pelayanan Administrasi Perkantoran*. Dengan terlaksananya program ini diharapkan seluruh kegiatan administrasi yang terkait dengan urusan perkantoran, baik yang dilaksanakan di bidang maupun sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif, dan efisien, baik dari aspek efektivitasnya dalam pencapaian tujuan maupun aspek efisiensinya dalam penggunaan anggaran yang terkait dengan Bidang Kepegawaian, sehingga sasaran yang hendak dicapai akan tepat sasaran.

Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam mengemban tanggung jawab dan perannya terbagi menjadi beberapa matrik tugas, diantaranya yaitu penyiapan materi penyusunan rencana kebutuhan anggaran yang tertuang dalam DPA, pelaksanaan program kegiatan dan pelaksanaan anggaran serta penyusunan laporan Akuntabilitas pelaksanaan anggaran dan kegiatan. Selain itu juga melaksanakan beberapa urusan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah, yaitu urusan Kepegawaian, Administrasi Umum, Pelayanan Masyarakat, Hubungan Masyarakat (*Kehumasan*), Perpustakaan, Hukum Organisasi dan Tata Laksana, Rumah Tangga dan Perlengkapan, serta implementasi model system informasi di

lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah. Adanya pelaksanaan dari tugas-tugas tersebut diharapkan menghasilkan outcome yang dapat menjadi tolok ukur dan parameter tercapainya sasaran dari pelaksanaan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

Terdapat beberapa kebijakan selain dari yang tersebut di atas yang terkait dengan Tupoksi Badan Kepegawaian Daerah, dimana Sekretariat BKD khususnya pada sub bag keuangan yang menjadi pelaksanaannya adalah Kegiatan yang terkait dengan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan luar daerah guna menjamin pelaksanaan Tupoksi Badan Kepegawaian Daerah. Selain itu, Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah bertujuan untuk membiayai pelayanan perkantoran diantaranya honorarium untuk Pejabat Pengadaan dan Honorarium Non PNS di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Tahun 2018 sebagai berikut :

Terjaminnya pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah;

## **C. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

Ruang Lingkup Program Pelayanan Administrasi Perkantoran di Subbag Umum dan Kepegawaian Tahun Anggaran 2018 terdiri dari beberapa kegiatan yang meliputi :

1. Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan luar daerah;
2. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran;

## **D. SASARAN**

Sasaran Program Pelayanan Administrasi Perkantoran di Subbag Keuangan Tahun Anggaran 2018 terdiri dari beberapa kegiatan yang meliputi:

- Seluruh Aparatur (PNS dan Non PNS) di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah;

- SKPD/UPT/Badan/Dinas di lingkungan Pemprov. Jawa Tengah dan Instansi/Lembaga terkait.

#### **E. LOKASI KEGIATAN**

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dilaksanakan di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah, yang berlokasi di Jl. Stadion Selatan No.1 Semarang dan Jl. Setiabudi – Srandol, Semarang.

#### **F. JADWAL KEGIATAN**

Waktu pelaksanaan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dimulai pada bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2018.

#### **G. KELUARAN**

- Tersediannya biaya perjalanan dinas bagi pejabat dan staf BKD selama 1 tahun;
- Tersediannya biaya pelayanan perkantoran BKD selama 1 tahun;

#### **H. ANGGARAN**

Anggaran Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Tahun 2018 sebesar **Rp 2.043.597.000,-** dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir.

#### **I. PENUTUP**

##### **1. KESIMPULAN**

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018, perlu dilaksanakan sesuai target dan sasaran dengan mengoptimalkan penggunaan alokasi anggaran secara efektif dan efisien yaitu mengutamakan pelaksanaan kegiatan yang bersifat prioritas, sehingga mampu menjadi penopang tugas pokok dan fungsi organisasi.

##### **2. SARAN**

Pada tahap-tahap pelaksanaan kegiatan yang terkait Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, perlu ditingkatkan fungsi koordinasi antar bidang terkait.

SEKRETARIS

Drs. SANCOYO HADI, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP 19601111 198503 1 020