

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PELAKSANAAN  
KEGIATAN 1.20.1.20.05.17.63  
TAHUN ANGGARAN 2017**

1. Nama SKPD : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
2. Program/Kegiatan :
  - Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  - Kegiatan Pelaksanaan tertip pengelolaan Aset Tanah Milik Daerah
3. Nama KPA/PPTK :
  - Nama KPA : KIKI PEKIK PRAJA ALAM,SSTP,MSi
  - Nama PPTK : FATHIN HAMAMAH,SH,MM
4. Rujukan
  - a. KAK Perencanaan
  - b. RPJMD :

Misi RPJMD Nomor 3 Tentang Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik dan Bersih Melalui Peningkatan Pelayanan Profesional
  - c. Renstra SKPD :

Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Latar Belakang
  - a. Dasar Hukum Tugas Fungsi
    - Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
    - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011
    - Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bojonegoro;
    - Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bojoengoro Tahun 2013 s/d 2018
    - Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro
    - Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan Kerja
    - Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bojonegoro;
    - Keputusan Kepala BPKKD Kabupaten Bojonegoro Nomor 15 Tahun 2014 tentang Rencana Strategis BPKKD
  - b. Gambaran Umum Penerima Manfaat

Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) adalah salah satu komponen yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan daerah, oleh karena hal tersebut maka pengendalian yang baik akan mempermudah dalam penyajian data apabila diperlukan dalam rangka pertanggungjawaban SKPD maupun apabila ada pengawasan dari Auditor Internal maupun eksternal, serta Pemeriksa lainnya.

6. Keluaran Kegiatan

- Output : - Terkendalinya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD  
- Pengarsipan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD
- Outcome : - Tertib administrasi pengelolaan keuangan di SKPD  
- Tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah

7. Strategi Pencapaian Keluaran :

a. Metode pelaksanaan/program kerja/konsep pelaksanaan (tenaga ahli, alokasi SDM sesuai tingkat keahlian) :

- Mencatat seluruh ajuan SPM dari SKPD : 1 orang
- Meneliti kelengkapan berkas SPM : 2 orang
- Menguji SP2D : 4 orang
- Memproses ajuan SPM menjadi SP2D : 2 orang
- Mengarsipkan SP2D beserta lampirannya : 2 orang

b. Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan

➤ Jadwal detail pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Data Surat Pertanggungjawaban (SPJ) SKPD

NO	URAIAN KEGIATAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Honor Tim Pelaksana Kegiatan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Belanja perangko materai benda pos lainnya	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Belanja jasa kantor	x						x					

➤ Jadwal Penyerapan anggaran

Triwulan I	Rp 14.275.110
Triwulan II	Rp 29.275.110
Triwulan III	Rp 29.275.110
Triwulan IV	Rp 24.275.110

8. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan pengendalian SPJ SKPD dilaksanakan sepanjang tahun

9. Spesifikasi Teknis dan Spesifikasi Umum

- Spesifikasi Teknis
- Spesifikasi Umum

Terkendalinya dan terkelolanya SPJ SKPD sesuai ketentuan yang berlaku

10. Biaya yang diperlukan

Rp. 97.100.440,00

NO	URAIAN BELANJA	ANGGARAN
1	Honor Tim Pelaksana Kegiatan	42.000.000,00
2	Belanja perangko materai benda pos lainnya	3.000.000,00
3	Belanja jasa kantor	52.100.440,00

11. Penerima Manfaat

- Kepastian hukum ke pemilikan aset tanah milik Pemerintah Kabupaten Bojonegoro

12. Monitoring dan Evaluasi

- Monitoring dan evaluasi Pelaporan dilaksanakan setiap bulan

**Menyetujui**  
**Kuasa Pengguna Anggaran**  
**Kepala Bidang Aset Daerah**

**PPTK,**  
**Kasubid Penggunaan dan**  
**Pemanfaatan**

**KIKI PEKIK PRAJA ALAM, SSTP, MSi**  
**NIP.19791212 199810 1 002**

**FATHIN HAMAMAH, SH, MM**  
**NIP. 19720919 199803 2 010**

**Mengetahui**  
**Pengguna Anggaran**  
**Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah**

**M. IBNU SOEYOETI, SE. M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19641117 199301 1 003**