KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)
PELAKSANAAN KEGIATAN
PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN KUTOWINANGUN



KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmatnya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Kerangka Acuan Kerja Kecamatan Kutowinangun untuk program dan kegiatan tahun 2022. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dokumen ini.

Dokumen ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Perencanaan program kerja diperlukan sebagai upaya untuk mencapai tujuan yang diharapkan sesuai dengan rencana strategis serta tugas dan fungsi perangkat daerah. Penyusunan KAK dalam dokumen ini berupa KAK pelaksanaan kegiatan yang disusun sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran.

Semoga bermanfaat.

Kutowinangun, Oktober 2021
CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KUTOWINANGUN
Jl. Stasiun No. 23 Telp. (0287) 661001 Kode Pos 54393
K U T O W I N A N G U N

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.02.0. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

a. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur sipil negara, yang membahas mengenai hak dan kewajiban bagi pegawai negeri sipil. Pada bagian pertama disebutkan mengenai hak dapat di peroleh pegawai negeri sipil secara individu, hak pegawai negeri sipil ini dimuat pada pasal 21 undang-undang aparatur sipil negara, yang isinya adalah pegawai negeri sipil berhak memperoleh: a. gaji, tunjangan, dan fasilitas; b. cuti; c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; d. perlindungan; dan e. pengembangan kompetensi.

Demikian juga untuk Kecamatan Kutowinangun, data sampai dengan 31 September 2021 terdapat 14 ASN yang berhak untuk dapat di berikan gaji dan tunjangan sesuai dengan pangkat, golongan dan kompetensi serta beban kerja masing masing ASN.

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan adalah terlaksananya pembayaran gaji/tunjangan ASN.

c. Sasaran

Sasarannya adalah ASN di Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN adalah Jumlah bulan terfasilitasinya gaji dan tunjangan ASN.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terfasilitasinya gaji dan tunjangan ASN.

f. Pelaksanaan

Pelaksana Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN adalah Sub Bagian Umum dan Kepagawaian sebagai salah satu subbagian di Kecamatan Kutowinangun yang mempunyai tugas membayarkan gaji dan tunjangan ASN di Kantor Kecamatan Kutowinangun.

g. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	– Persiapan – Pembayaran Gaji/tunjangan ASN												

h. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar *Rp 1.678.164.000 (satu milyar enam ratus tujuh puluh delapan juta seratus enam puluh empat ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KUTOWINANGUN
Jl. Stasiun No. 23 Telp. (0287) 661001 Kode Pos 54393
K U T O W I N A N G U N

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

a. Latar Belakang

Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dalam pelaksanaan APBD merupakan tahapan yang penting, karena tahapan ini merupakan tahap awal dari penyelenggaraan kegiatan di kantor kecamatan Kutowinangun yang dibiayai melalui APBD. Permasalahan klasik terkait dengan pencairan dan penyerapan anggaran adalah penumpukan pencairan anggaran pada akhir tahun. Waktu pelaksanaan penerbitan SP2D paling lambat 2 (dua) hari sejak SPM. Pembinaan pengelolaan keuangan perlu secara rutin dilakukan mengingat selalu ada hal yang berubah dan baru baik pada peraturan maupun ASN yang ditunjuk sebagai pejabat pengelola keuangan.

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud dan tujuan pelaksanaan sub kegiatan adalah terlaksananya serangkaian pengujian SPM atas pengajuan penerbitan SP2D bersifat substansif dan formal serta membekali pejabat pengelola keuangan daerah pada OPD dalam melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Tujuan sub kegiatan untuk memberikan pemahaman pejabat pengelola keuangan SKPD dalam melakukan penatausahaan keuangan daerah.

c. Sasaran

Sasarannya adalah Pejabat penatausahaan keuangan kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan adalah pengajuan SPM yang sesuai dengan ketentuan sehingga dapat meningkatkan prosentase penyerapan anggaran pada OPD dan tertib penyampaian laporan.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah prosentase pengajuan SPM dan prosentase penyerapan anggaran pada OPD dan tertib penyampaian laporan.

f. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan sub Kegiatan adalah dengan melakukan penelitian kelengkapan dokumen pengajuan SPM, ketersediaan dana.

g. Pelaksanaan

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Sub Bagian Perencanaan dan keuangan sebagai salah satu subbagian di Kecamatan Kutowinangun yang mempunyai tugas membayarkan gaji dan tunjangan ASN di Kantor Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Proses Penerbitan SP2D												
2	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah												

i. Anggaran

Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD sebesar *Rp 10.748.000 (sepuluh juta tujuh ratus empat puluh delapan ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KUTOWINANGUN
Jl. Stasiun No. 23 Telp. (0287) 661001 Kode Pos 54393
K U T O W I N A N G U N

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	77.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

a. Latar Belakang

Untuk memenuhi kebutuhan penerangan dan untuk meningkatkan kinerja pegawai serta pemenuhan insprastruktur, maka Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran,sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud, tujuan dan sasaranya adalah tersedianya komponen peralatan instalasi listrik di Kantor Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

c. Sasaran

Sasarannya Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik di Kantor Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terfasilitasinya Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik di Kantor Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai salah satu subbagian di Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Alat Listrik dan Elektronik												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KUTOWINANGUN
Jl. Stasiun No. 23 Telp. (0287) 661001 Kode Pos 54393
K U T O W I N A N G U N

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	77.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

a. Latar Belakang

Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor ini merupakan kegiatan belanja langsung pokok yang mengakomodir kebutuhan pokok biaya Penyediaan Bahan Logistik Kantor selama satu tahun .

b. Maksud dan tujuan

Maksud adalah agar tersedianya Bahan Logistik Kantor untuk mengakomodir kebutuhan pokok biaya Penyediaan Bahan Logistik Kantor selama satu tahun. Tujuannya adalah terlaksananya kegiatan rapat koordinasi dengan unsur pemerintah desa ataupun forkopimcam di Kecamata Kutowinangun dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan.

c. Sasaran

Sasarannya ASN pada Kantor Kecamatan Kutowinangun dan Perangkat desa serta masyarakat se Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan yaitu Terakomodirnya kebutuhan Logistik kantor untuk memenuhi kebutuhan 12 bulan yaitu penyediaan Bahan bakar minyak dan makan minum rapat.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terfasilitasinya kebutuhan Logistik kantor untuk memenuhi kebutuhan 12 bulan yaitu penyediaan Bahan bakar minyak dan makan minum rapat.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah kepala Seksi yang ada di Kantor Kecamatan Kutowinangun sebagai PPTK dan PPTSK Kegiatan di Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Belanja Makanan dan Minuman Rapat												
2	Belanja BBM												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	77.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

a. Latar Belakang

Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan ini merupakan kegiatan belanja langsung pokok yang mengakomodir kebutuhan pokok biaya Penyediaan barang cetakan dan penggandaan selama satu tahun.

b. Maksud dan tujuan

Maksud adalah agar tersedianya kebutuhan bahan cetakan dan penggandaan selama satu tahun Kantor Kecamatan Kutowinangun.

c. Sasaran

Sasarannya Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Terakomodirnya kebutuhan bahan cetakan dan penggandaan selama 1 tahun.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terpenuhinya kebutuhan bahan cetakan dan penggandaan selama 1 tahun.

f. Metode Pelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah kepala sub bagian umum dan perencanaan yang ada di Kantor Kecamatan Kutowinangun sebagai salah satu subbagian di Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Mencatat kebutuhan												
2	Membeli dan menyusun SPJ												
3	Menyimpan dan mengurus barang												

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
4	Mendistribusikan belanja cetak dan penggandaan sesuai kebutuhan												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 6.000.000 (enam juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	77.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

a. Latar Belakang

Kegiatan Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan ini merupakan kegiatan belanja langsung pokok yang mengakomodir kebutuhan pokok Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan selama satu tahun .

b. Maksud dan tujuan

Maksud adalah agar tersedianya kebutuhan Bahan bacaan dan peraturan perundangundangan selama satu tahun Kantor Kecamatan Kutowinangun.

c. Sasaran

Sasarannya Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Terakomodirnya kebutuhan Bahan bacaan dan peraturan perundangundangan selama 1 tahun.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terpenuhinya kebutuhan Bahan bacaan dan peraturan perundangundangan selama 1 tahun.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah kepala sub bagian umum dan kepegawaian yang ada di Kantor Kecamatan Kutowinangun sebagai salah satu subbagian di Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Mencatat kebutuhan												
2	Membeli dan menyusun SPJ												
3	Menyimpan dan Mengurus												

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
	(menginventarisir) bahan bacaan dan warta perundangundangan												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 1.200.000 (satu juta dua ratus ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	77.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.07 Penyediaan Bahan/Material

a. Latar Belakang

Kegiatan Penyediaan Penyediaan Bahan/Material ini merupakan kegiatan belanja langsung pokok yang mengakomodir kebutuhan penyediaan alat tulis kantor selama satu tahun .

b. Maksud dan tujuan

Maksud adalah agar tersedianya kebutuhan Penyediaan Bahan/Material berupa alat tulis menulis selama satu tahun Kantor Kecamatan Kutowinangun.

c. Sasaran

Sasarannya Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Terakomodirnya kebutuhan Penyediaan Bahan/Material berupa alat tulis menulis selama 1 tahun.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terpenuhinya kebutuhan Penyediaan Bahan/Material berupa alat tulis menulis selama 1 tahun.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah kepala sub bagian perencanaan dan keuangan yang ada di Kantor Kecamatan Kutowinangun sebagai salah satu subbagian di Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Mencatat kebutuhan												
2	Membeli dan menyusun SPJ												
3	Menyimpan dan mengurus barang												

4	Mendistribusikan Penyediaan Bahan/Material berupa alat tulis menulis												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 18.943.00 (delapan belas juta Sembilan ratus empat puluh tiga ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	77.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

a. Latar Belakang

Kegiatan Rapat- Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ini merupakan kegiatan mengakomodir kebutuhan pokok ke luar daerah Kabupaten Kebumen.

b. Maksud dan tujuan

Maksud adalah agar terakomodirnya perjalanan dinas dalam rangka mengahadiri rapat – rapat yang dilaksanakan di luar daerah selama 1 tahun.

c. Sasaran

Sasarannya ASN pada Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Terakomodirnya kebutuhan perjalanan dinas dalam rangka mengahadiri rapat – rapat yang dilaksanakan di luar daerah selama 1 tahun.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terpenuhinya perjalanan dinas dalam rangka mengahadiri rapat – rapat yang dilaksanakan di luar daerah selama 1 tahun.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah sekretaris kecamatan yang ada di Kantor Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Mencatat kebutuhan												
2	Pelaksanaan kegiatan												
3	Pengadminstrasi dan menyusun SPJ												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 1.000.000 (satu juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KUTOWINANGUN
Jl. Stasiun No. 23 Telp. (0287) 661001 Kode Pos 54393
K U T O W I N A N G U N

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	77.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

a. Latar Belakang

Dilakukannya penyelenggaraan atau pengelolaan kearsipan adalah untuk menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya sebagai bukti pertanggungjawaban daerah dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta untuk menjamin keselamatan, keamanan dan kelestarian arsip sebagai aset daerah dan hal-hal lain-lain yang terkait dengan kearsipann lokal. Selain itu, pengelolaan arsip juga dapat menyelamatkan arsip-arsip yang bernilai guna kesejahan dan kebuktian yang menyimpan informasi tentang berbagai peristiwa yang terjadi dalam sistem atau pelaksanaan pemerintahan seperti pelaksanaan pemilihan umum baik di tingkat nasional maupun di daerah, yang merupakan salah satu bentuk jalannya pemerintahan yang demokratis di Indonesia.

b. Maksud dan tujuan

Maksud adalah menata dan mengelola arsip di Kantor Kecamatan Kutowinangun selama 1 tahun. Tujuan adalah Tercapainya tertib arsip pada kantor kecamatan serta terlaksananya kegiatan penyusutan arsip sesuai prosedur yang berlaku.

c. Sasaran

Sasarannya Arsip pada Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Tertatanya arsip pada kantor kecamatan kutowinangun selama 1 tahun.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapainya tertib arsip selama 1 tahun.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah kasubbag umum dan kepegawian yang ada di Kantor Kecamatan Kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Mencatat kebutuhan												

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
2	Pemgadminstrasi dan menyusun SPJ												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 1.000.000 (satu juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.03 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

a. Latar Belakang

Dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Selain itu pemerintah desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk di dalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Begitu besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan.

Dalam pelaksanaannya keterbatasan kemampuan SDM pemerintah desa membutuhkan fasilitasi dan pendampingan dari pemerintah kecamatan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa. Pada tahun 2022 diharapkan dapat dilaksanakan beberapa fasilitasi penataan asset desa dalam hal ini memberikan bimbingan teknis pengelolaan asset yang dimiliki desa serta pengelolaan arsip desa.

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud, tujuan dan sasaranya adalah terfasilitasinya pengelolaan keuangan dan pendayagunaan asset desa yang ada di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

c. Sasaran

Desa pada Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan terlaksananya fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan asset desa di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terfasilitasinya pengelolaan keuangan dan pendayagunaan asset desa di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala seksi tata pemerintahan pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Fasilitasi penyusunan RKP desa tahun n+1												
2	Fasilitasi penyusunan APBDesa n+1												
3	Fasilitasi penyusunan APBDesa Perubahan tahun n												
4	Fasilitasi keuangan desa												
5	Fasilitasi penataan asset desa												
	• Penataan dan pemanfaatan asset desa												
	• Penataan arsip desa												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.09 Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa

a. Latar Belakang

Mengacu pada ketentuan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, perencanaan pembangunan di tingkat kabupaten harus mengacu pada perencanaan pembangunan di tingkat provinsi dan perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan desa merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan daerah kabupaten dimana proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.

Dalam pelaksanaannya Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa harus selalu terintegrasi agar tercapainya keterpaduan dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah dan desa.

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud, tujuan adalah terfasilitasinya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa yang ada di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

c. Sasaran

Desa pada Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan terlaksananya fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa yang ada di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terfasilitasinya Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa yang ada di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala seksi tata pemerintahan pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Fasilitasi penyusunan RKP desa tahun n+1												
2	Fasilitasi penyusunan musrenbangcam												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.13 Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif

a. Latar Belakang

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan/ stakeholders di tingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan mengenai kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan terkait yang didsarkan pada masukan dari hasil Musrenbang desa/kelurahan, serta menyepakati rencana kegiatan lintas desa/kecamatan yang bersangkutan.

Musrenbang tingkat kecamatan adalah suatu forum musyawarah antar pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa/Kelurahan yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah kabupaten/kota.

Tujuan penyelenggaraan Musrenbang tingkat kecamatan ini antara lain membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan desa/kelurahan yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan, membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa/kelurahan dan menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah.

b. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada musrenbang kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan wahana untuk mensinergikan dan menyepakati prioritas usulan-usulan masalah yang berasal dari masyarakat tingkat desa/kelurahan (dan atau lintas desa/kelurahan) yang menjadi skala pelayanan atau kewenangan kecamatan dan lintas kecamatan untuk satu tahun mendatang.
2. Merumuskan dan menyepakati kegiatan-kegiatan yang akan dimusyawarahkan dalam forum – forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten.
3. Meenetapkan delegasi kecamatan untuk mengawal usulan-usulan permasalahan kecamatan yang merupakan kegiatan supra kecamatan.

c. Sasaran

Sasarannya adalah warga masyarakat/penduduk Kecamatan Kutowinangun pada khususnya dan Masyarakat Kabupaten Kebumen pada umumnya.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan adalah :

1. Adanya rumusan Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan (RKP Kecamatan).
2. Daftar prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan menurut fungsi/ SKPD atau gabungan SKPD, yang siap dibahas pada forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten, yang akan didanai melalui APBD Kabupaten dan sumber pendanaan lainnya. Selanjutnya, daftar tersebut

disampaikan kepada masyarakat di masing-masing Desa/Kelurahan oleh para delegasi yang mengikuti Musrenbang Kecamatan.

3. Adanya Daftar Usulan Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan yang diajukan dalam Musrenbang Kabupaten
4. Terpilihnya delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten.
5. Berita acara Musrenbang Tahunan Kecamatan.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Tersusunnya Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan (RKP Kecamatan), Prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan menurut fungsi/ SKPD atau gabungan SKPD,
Dan Terpilihnya delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten yang disepakati masyarakat melalui musrenbang kecamatan.

f. MetodePelaksanaan

Musyawarah Mufakat dengan perengkingan prioritas Usulan yang disepakati yang ditetapkan sebagai Rencana Pembangunan Kecamatan tahun Anggaran 2023 dan Prioritas usulan SKPD Tahun Anggaran 2024 dan menetapkan delegasi masyarakat kecamatan untuk mengikuti Musrenbang kabupaten.

g. Pelaksanaan

Tahapan Musrenbang Kecamatan ;

1. Pra Musrenbang Kecamatan
   Pra Musrenbang Kecamatan dengan kegiatan sebagai berikut :
   a. Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan.
   b. Rekruitmen Tim Pemandu Musrenbang oleh Bappeda
      Tim Penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut :
      - Memilah dan mengkompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang menjadi tanggungjawab SKPD dari masing-masing Desa/Kelurahan berdasarkan masing-masing fungsi/SKPD.
      - Menyusun jadual dan agenda Musrenbang Kecamatan.
      - Mengumumkan secara terbuka tentang jadual, agenda, dan tempat musrenbang Kecamatan minimal 7 hari sebelum kegiatan dilakukan agar peserta bias menyiapkan diri dan segera melakukan pendaftaran dan atau diundang.
      - Membuka pendaftaran dan atau mengundang calon peserta Musrenbang Kecamatan, baik wakil dari Desa/Kelurahan maupun dari kelompok-kelompok masyarakat.
      - Menyiapkan peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk musrenbang Kecamatan.
      - Informasi Pagu indikatif
      - Membuat Draf Rancangan Awal Rencana Pembangunan Kecamatan

2. Musrenbang Kecamatan
   Musrenbang Kecamatan dengan kegiatan sebagai berikut :
   1. Pendaftaran peserta Musrenbang Kecamatan.
   2. Pembukaan acara
   3. Pemaparan Camat mengenai prioritas masalah Kecamatan, seperti kemiskinan, pendidikan, kesehatan, prasarana dan pengangguran dll.
   4. Pemaparan mengenai rancangan Rencana Kerja SKPD di tingkat Kecamatan yang bersangkutan beserta strategi, besaran plafon dana oleh Kepala-Kepala Cabang SKPD dari Kabupaten.
   5. Pemaparan masalah dan prioritas kegiatan dari masing-masing Desa/Kelurahan menurut fungsi/SKPD oleh Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan.

6. Verifikasi oleh delegasi Desa/Kelurahan untuk memastikan semua prioritas kegiatan yang diusulkan oleh Desa/Kelurahannya sudah tercantum menurut masing-masing SKPD.
7. Pembagian peserta Musrenbang ke dalam kelompok pembahasan berdasarkan junlah fungsi/SKPD atau gabungan SKPD yang tercantum.
8. Kesepakatan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan yang dianggap perlu oleh peserta Musrenbang namun belum diusulkan oleh Desa/Kelurahan (kegiatan lintas Desa/Kelurahan yang belum diusulkan Desa/Kelurahan).
9. Kesepakatan kriteria untuk menentukan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan berdasarkan masing - masing fungsi / SKPD atau gabungan SKPD.
10. Kesepakatan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan berdasasrkan masing - masing fungsi / SKPD.
11. Pemaparan prioritas pembangunan Kecamatan dari tiap-tiap kelompok fungsi/SKPD atau gabungan SKPD dihadapan seluruh peserta Musrenbang Kecamatan.
12. Penetapan daftar nama delegasi Kecamatan 6 orang (masyarakat) untuk mengikuti Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten. Dalam komposisi delegasi tersebut terdapat perwakilan perempuan.
13. Notulensi Musrenbang kecamatan sebagai bahan untuk memperbaiki draf Rancangan Awal Rencana Pembangunan Kecamatan

h. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Oktober 2022 tempat pelaksanaan di Aula Kantor Kecamatan Kutowinangun , dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Musyawarah Dusun												
2	Musdes penyusunan RKP Desa												
3	Musdes Penetapan RKP Desa												
4	Pra Musrenbang Kecamatan												
5	Pra Musrenbang Kecamatan												
6	Musrenbang Kabupaten												

i. Anggaran

Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Alian sebesar *Rp 38.000.000,00*
(tiga puluh delapan juta rupiah).

Kebumen , Oktober 2021
CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.16 Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

a. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 pada Bab XII pasal 94, disebutkan bahwa (1) Desa mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Desa yang ada dalam membantu pelaksanaan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. (2) Lembaga kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wadah partisipasi masyarakat Desa sebagai mitra Pemerintah Desa. (3) Lembaga kemasyarakatan Desa bertugas melakukan pemberdayaan masyarakat Desa, ikut serta merencanakan dan melaksanakan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa. (4) Pelaksanaan program dan kegiatan yang bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan lembaga non-Pemerintah wajib memberdayakan dan mendayagunakan lembaga kemasyarakatan yang sudah ada di Desa.

Melemahnya peran dan fungsi Lembaga Kemasyarakatan saat ini, berakibat tersumbatnya saluran aspirasi masyarakat, terjadinya konflik sosial, budaya maupun memudarnya adat-istidat, kedepan diperlukan program/kegiatan yang mampu pendorong/menstimulasi untuk menguatkan kembali kemandirian masyarakat dan Desa. Bentuk kegiatan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa diharapkan dapat memulihkan situasi sinergis hubungan pemerintahan desa dengan masyarakat dalam pelayanan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat.

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud, tujuan adalah terfasilitasinya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang ada di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

c. Sasaran

PKK, UKS, BUMDES, Sosmas Desa pada Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan terlaksananya terfasilitasinya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa bagi PKK, UKS, BUMDES, Sosmas Desa pada Kecamatan Kutowinangun.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah terfasilitasinya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa bagi PKK, UKS, BUMDES, Sosmas Desa pada Kecamatan Kutowinangun.

f. Metode Pelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala seksi pemberdayaan masyarakat pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pembinaan PKK												
2	Pembinaan BUMdesa												
3	Pembinaan Kelompok pemuda												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.17 Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

a. Latar Belakang

Secara umum Tim Koordinasi Percepatan Penanggulangan Kemiskinan Desa yang selanjutnya disingkat TKP2KDes adalah wadah koordinasi lintas sektor dan lintas pemangku kepentingan untuk percepatan penanggulangan kemiskinan di desa. Di wilayah Kecamatan Kutowinangun sendiri kegiatan tersebut telah dilaksanakan sejak tahun sebelumnya. Acara yang dilaksanakan bersama Operator SIKS-NG Desa dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) diharapkan sebagai bentuk upaya penanganan kemiskinan ekstrim, oleh karenanya dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan agar maksimal hendaknya memiliki hubungan personal yang baik dan teamwork. Atas dasar data maka setiap desa diharapkan memiliki sebuah inovasi baru dalam upaya pengentasan kemiskinan di desanya. Koordinasi pendampingan desa dibawahnya untuk menggali dan menciptakan informasi hubungan dengan teknik verval data

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud, tujuan adalah penyediaan fasilitasi Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya yang ada di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

c. Sasaran

Desa pada Kecamatan Kutowinangun dan masyarakat pada umumnya.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan terlaksananya terfasilitasinya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya yang ada di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah penurunan angka kemiskinan di Kecamatan Kutowinangun.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala seksi pelayanan umum dan kesejahteraan sosial pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Rakor Fasilitasi TKP2Kdesa												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.02 Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
Kegiatan	:	7.01.02.2.04 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
Sub Kegiatan	:	7.01.02.2.04.02 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan

a. Latar Belakang

Dengan disahkannya Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, telah mengubah posisi Kecamatan dari wilayah kekuasaan yang menunjukkan adanya yuridiksi kewenangan didalamnya menjadi wilayah kerja yang lebih merupakan wilayah pelayanan kepada masyarakat harus diikuti dengan perubahan konsep pelayanan publik yang lebih meyakinkan akan terciptanya akses dan mutu pelayanan. Oleh karena itu Pemerintah kecamatan memainkan peranan penting dalam peningkatan pelayanan publik di daerah dan adanya tuntutan dari warga masyarakat untuk mendapatkan pelayanan publik yang lebih baik, maka diperlukan kemampuan dan kapasitas pemerintah kecamatan yang memadai.

Sejalan dengan itu pemerintah daerah Kabupaten Kebumen telah melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 4 tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Jenis pelayanan paten melalui pelayanan perijinan dan non perijinan.

b. Maksud dan tujuan

Adapun maksud meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis daerah, dengan tujuan mengoptimalkan peran kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik melalui terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan.

c. Sasaran

Desa pada Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan terlaksananya terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala seksi pelayanan umum dan kesejahteraan sosial pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyusunan rencana kerja												
2	Rapat koordinasi												
3	Penataan ruang pelayanan												
4	Pelaksanaan pelayanan non perizinan												
5	Evaluasi dan pelaporan												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 93.150.000,00 (Sembilan puluh tiga juta seratus lima puluh ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

a. Latar Belakang

Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan adalah untuk memelihara aset Kantor. Perawatan Barang Milik Daerah yang dikelola diharapkan dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja dan mobilisasi dalam fasilitasi pemerintah desa dan masyarakat. Sekaligus dapat meningkatkan efisiensi tenaga maupun waktu.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun. Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin ketersediaan bahan bakar minyak untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Kenderaan dinas asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya kenderaan dinas asset milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 30.000.000,00 (Tiga puluh juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.05 Pemeliharaan Mebel

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan mebel adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya.

Kegiatan perawatan dan pemeliharaan meubelair dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dimana spesifikasi Teknisnya meliputi pemeliharaan yang terdiri dari : Sofa Tamu, Kursi Rapat, Penggantian Kunci Lemari, meja kantor, jendela, pintu dan meja rapat.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun.

Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya pemeliharaan mebel sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh mebel asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya mebel asset milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 5.000.000,00 (Lima juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan mesin kantor yang meliputi mesin ac, computer dan printer yang dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan selama satu tahun.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun. Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya penyediaan pemeliharaan peralatan dan mesin/ pemeliharaan perbaikan peralatan kerja sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh mesin asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya mesin asset milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 3.500.000,00 (Tiga juta lima ratus ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan gedung kantor yang dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya selama satu tahun.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun. Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh gedung/bangunan asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 11.000.000,00 (sebelas juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.01Penyediaan Jasa Surat Menyurat

a. Latar Belakang

Penyediaan Jasa Surat Menyurat bersifat rutinitas perlu untuk ditingkatkan dalam rangka meningkatkan pelayanan di Kantor Kecamatan Kutowinangun serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan pemerintah desa dan SKPD Terkait.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini meningkatakn kelancaran tugas dan tersedianya jasa surat menyurat. Tujuan memperlancar tugas dinas dan memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan pemerintah desa dan SKPD Terkait.

c. Sasaran

Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terlayaninya kegaiatan di sekretariat. Seksi dan sub bagian serta Memperlancar pekerjaan sekretariat dan bidang dalam rangka pelayanan kepada SKPD terkait dan masyarakat.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KUTOWINANGUN
Jl. Stasiun No. 23 Telp. (0287) 661001 Kode Pos 54393
K U T O W I N A N G U N

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

a. Latar Belakang

Dalam rangka kelancaran kegiatan kantor kecamatan kutowinangun, salah satu penunjangnya adalah tersedianya perlengkapan pendukung perkantoran berupa penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan adanya pekerjaan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.

b. Maksud dan tujuan

Maksud dan Tujuan sub kegiatan ini meningkatkan kelancaran tugas dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan pemerintah desa dan SKPD Terkait.

c. Sasaran

Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terlayaninya kegiiatan di sekretariat. Seksi dan sub bagian serta Memperlancar pekerjaan sekretariat dan bidang dalam rangka pelayanan kepada SKPD terkait dan masyarakat.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 17.000.000,00 (tujuh belas juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.05 Pemeliharaan Mebel

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan mebel adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya.

Kegiatan perawatan dan pemeliharaan meubelair dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dimana spesifikasi Teknisnya meliputi pemeliharaan yang terdiri dari : Sofa Tamu, Kursi Rapat, Penggantian Kunci Lemari, meja kantor, jendela, pintu dan meja rapat.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun.

Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya pemeliharaan mebel sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh mebel asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya mebel asset milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 5.000.000,00 (Lima juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan mesin kantor yang meliputi mesin ac, computer dan printer yang dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan selama satu tahun.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun. Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya penyediaan pemeliharaan peralatan dan mesin/ pemeliharaan perbaikan peralatan kerja sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh mesin asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya mesin asset milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 3.500.000,00 (Tiga juta lima ratus ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan gedung kantor yang dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya selama satu tahun.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun. Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh gedung/bangunan asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 11.000.000,00 (sebelas juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

a. Latar Belakang

Dalam rangka kelancaran kegiatan kantor kecamatan kutowinangun, salah satu penunjangnya adalah tersedianya perlengkapan pendukung perkantoran berupa penyediaan jasa pelayanan umum kantor. Spesifikasi kegiatan berupa penyediaan alat-alat kebersihan kantor dan tenaga kebersihan.

b. Maksud dan tujuan

Maksud dan Tujuan sub kegiatan ini meningkatkan kenyamanan ditempat kerja, kelancaran tugas dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan pemerintah desa dan SKPD Terkait.

c. Sasaran

Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terlayaninya kegiatan di sekretariat. Seksi dan sub bagian serta Memperlancar pekerjaan sekretariat dan bidang dalam rangka pelayanan kepada SKPD terkait dan masyarakat.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.05 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Kegiatan	:	7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.05.2.01.01 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

a. Latar Belakang

Pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia di Kantor kecamatan diintegrasikan dengan pelaksanaan Peringatan HUT Kemerdekaan Republik Indonesia setiap bulan agustus tahun berjalan.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini meningkatkan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan tujuan akhir menumbuhkan semangat kecintaan terhadap bangsa dan Negara.

c. Sasaran

ASN pada Kantor Kecamatan Kutowinangun dan masyarakat pada umumnya.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan adalah terlaksananya kegiatan peringatan HUT RI setiap tahunnya.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tumbuhnya semangat kebangsaaan dan nilai-nilai patriotism di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah secretariat pada kecamatan kutowinangun

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

a. Latar Belakang

Dalam rangka kelancaran kegiatan kantor kecamatan kutowinangun, salah satu penunjangnya adalah tersedianya perlengkapan pendukung perkantoran berupa penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan adanya pekerjaan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.

b. Maksud dan tujuan

Maksud dan Tujuan sub kegiatan ini meningkatkan kelancaran tugas dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan pemerintah desa dan SKPD Terkait.

c. Sasaran

Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terlayaninya kegiiatan di sekretariat. Seksi dan sub bagian serta Memperlancar pekerjaan sekretariat dan bidang dalam rangka pelayanan kepada SKPD terkait dan masyarakat.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan												

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
	evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 17.000.000,00 (tujuh belas juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.05 Pemeliharaan Mebel

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan mebel adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya.

Kegiatan perawatan dan pemeliharaan meubelair dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dimana spesifikasi Teknisnya meliputi pemeliharaan yang terdiri dari : Sofa Tamu, Kursi Rapat, Penggantian Kunci Lemari, meja kantor, jendela, pintu dan meja rapat.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun.

Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya pemeliharaan mebel sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh mebel asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya mebel asset milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 5.000.000,00 (Lima juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan mesin kantor yang meliputi mesin ac, computer dan printer yang dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan selama satu tahun.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun. Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya penyediaan pemeliharaan peralatan dan mesin/ pemeliharaan perbaikan peralatan kerja sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh mesin asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya mesin asset milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 3.500.000,00 (Tiga juta lima ratus ribu rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

a. Latar Belakang

Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah kegiatan yang meliputi perawatan dan pemeliharaan peralatan gedung kantor yang dapat meningkatkan produktifitas dalam bekerja. Penggunaan alat-alat kantor yang tepat sangatlah penting dalam sebuah kantor untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu perlu adanya pemeliharaan dan perawatan yang optimal dan memadai dalam pelaksanaannya selama satu tahun.

b. Maksud dan tujuan

Maksud sub kegiatan ini adalah menyiapkan sarana dan meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Sumber Daya Aparatur dilingkungan kecamatan Kutowinangun. Tujuan sub kegiatan adalah terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sesuai dengan perencanaan baik dari segi Volume, kualitas, biaya dan ketepatan waktu serta menjamin untuk menunjang dan meningkatkan kinerja aparatur.

c. Sasaran

Seluruh gedung/bangunan asset milik Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya milik Kecamatan kutowinangun serta Persentase ketercapaian perawatan dan pemeliharaan sebesar 100%.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 11.000.000,00 (sebelas juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

a. Latar Belakang

Dalam rangka kelancaran kegiatan kantor kecamatan kutowinangun, salah satu penunjangnya adalah tersedianya perlengkapan pendukung perkantoran berupa penyediaan jasa pelayanan umum kantor. Spesifikasi kegiatan berupa penyediaan alat-alat kebersihan kantor dan tenaga kebersihan.

b. Maksud dan tujuan

Maksud dan Tujuan sub kegiatan ini meningkatkan kenyamanan ditempat kerja, kelancaran tugas dalam memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dan pemerintah desa dan SKPD Terkait.

c. Sasaran

Kantor Kecamatan Kutowinangun.

d. Keluaran (Out Put)

Keluaran dari Sub Kegiatan Terlayaninya kegiatan di sekretariat. Seksi dan sub bagian serta Memperlancar pekerjaan sekretariat dan bidang dalam rangka pelayanan kepada SKPD terkait dan masyarakat.

e. Hasil Yang Diharapkan (out Comes)

Hasil yang diharapkan adalah tercapaian Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan di Kecamatan Kutowinangun Kabupaten Kebumen.

f. MetodePelaksanaan

Pengadaan Langsung

g. Pelaksana

Pelaksana Sub Kegiatan adalah Kepala sub bagian umum dan kepegawaian pada kecamatan kutowinangun.

h. Waktu dan Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan :

No	Uraian	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Perencanaan												
2	Pelaksanaan												
3	Monitoring dan evaluasi												

i. Anggaran

Anggaran sub kegiatan sebesar *Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KUTOWINANGUN

Ir. KOTIB
Pembina Tk. I
NIP. 1964051994011001