**Program Penunjang Urusan Peerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

**Kode Rek :** **7.01.01**

****

**INSPEKTORAT KABUPATEN REMBANG**

**Jln. Raya Rembang-Lasem Km 1.1, Rembang**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**KEGIATAN**

**ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**

**DAFTAR PELAKSANAAN ANGGARAN**

**TAHUN ANGGARAN 2025**

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum

* Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
* Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
* Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
* Peraturan Bupati Rembang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang;
* Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang;
* Peraturan Bupati Rembang Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan APBD Kabupaten Rembang;
* Peraturan Bupati Rembang 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Rembang;
* Peraturan Bupati Rembang Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Analisis Standar Belanja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2025;
* Peraturan Bupati Rembang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2025;

1. Gambaran Umum

Dalam Peraturan Bupati Rembang Nomor 79 Tahun 2021, Kecamatan merupakan koordinator penyelenggara pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut Camat menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati;
5. Pengordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
6. Pengordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah yang ada di kecamatan;
9. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan;
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretariat terdiri dari:
3. Subbagian Program dan Keuangan;
4. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
5. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
7. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa;
8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
9. Kelurahan, terdiri dari;
10. Sekretariat;
11. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
12. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.
13. Kelompok jabatan fungsional.
14. Alasan Kegiatan

Berdasarkan gambaran umum diatas, Kecamatan Kragan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi yang diantaranya pengordinasian kegiatan Administrasi Umum.

Guna mengetahui bahwa tugas dan fungsi seksi pemberdayaan masyarakat dapat berjalan dengan baik dapat dilihat dari persentase keuangan perangkat daerah yang terlayani.

1. Kegiatan Yang Dilaksanakan
2. Uraian Kegiatan

**a.1** Koordinasi Kegiatan Administrasi Umum dan Kepegawaian untuk Peningkatan di Kantor Kecamatan Kragan terdiri dari beberapa pekerjaan yaitu :

1. Belanja
2. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;
3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;
4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer;
5. Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
6. Belanja Jasa;
7. Belanja Sewa Peralatan dan Mesin;
8. Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya;
9. Belanja Perjalanan Dinas;

**a.2** Koordinasi Kegiatan Umum dan Kepegawaian untuk Peningkatan Efektifitas Kegiatan Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan terdiri dari beberapa pekerjaan yaitu :

1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik;

2. Belanja Makan dan Minum Rapat;

3. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak;

4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor;

5. Belanja Alat Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover;

6. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota;

7. Belanja Alat Bahan/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak ;

8. Belanja Modal Alat Rumah Tangga;

9. Belanja Modal Kursi Pejabat;

10. Belanja Tagihan Listrik.

11. Belanja/ Bahan untuk Kegiatan Kertas –Bahan Cetak;

12. Belanja Jasa Tenaga Administrasi;

13. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan;

14. Belanja Jasa Tenaga Keamanan;

15. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas;

16. Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan;

17. Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor –Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan;

18. Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga –Alat Rumah Tangga—Alat Pendingin;

19. Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Umit Personal Computer;

20. Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Kontruksi;

21. Belanja/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor;

22. Belanja/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover;

23. Belanja/Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak;

24. Belanja/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos;

25. Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum;

26. Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa;

27.Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor;

28. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri;

1. Batasan Kegiatan
2. Peraturan Bupati Rembang Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan APBD Kabupaten Rembang;
3. Peraturan Bupati Rembang Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Analisis Standar Belanja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2025;
4. Peraturan Bupati Rembang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2025;
5. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025.
6. Maksud dan Tujuan
7. Maksud Kegiatan

Digunakan untuk kelancaran pekerjaan dan kegiatan Administrasi Umum dan Kepegawaian di Kantor Kecamatan Kragan.

1. Indikator Capaian Program, Masukan dan Keluaran
2. Capaian Program

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Uraian | Target |
| 1 | - | - |

1. Masukan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Uraian | Target |
| 1 | Dana yang dibutuhkan | Rp. 385.603.990 |

1. Keluaran

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Uraian | Target |
| 1 | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Baanunan Kantor yang Disediakan | 100% |
| 2 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan | 100% |
| 3 | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggadaan yang Disediakan | 100% |
| 4 | Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan | 100% |
| 5 | Jumlah Laporan Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 100% |
| 6 | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainya | 100% |
| 7 | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | 100% |
| 8 | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 100% |
| 9 | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara | 100% |
| 10 | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainya yang Dipelihara | 100% |
| 11 | Jumlah Gedunng Kantor dan Bangunan Lainya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 100% |

1. Cara Pelaksanaan
2. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan dari bulan Januari s/d Desember.

1. Tahapan Pelaksanaan

Dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember sesuai kondisi keuangan OPD.

1. Tempat Pelaksanaan

Kantor Kecamatan Kragan Kabupaten Rembang.

1. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan
2. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana Kegiatan adalah Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan dan Bendahara pada Kecamatan Kragan Kabupaten Rembang.

1. Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab kegiatan adalah Camat Kragan Kabupaten Rembang.

1. Penerima Manfaat Kegiatan

Desa Se- Kecamatan Kragan Kabupaten Rembang.

1. Jadwal Kegiatan
2. Waktu Pelaksanaan

Dilaksanakan selama bulan Januari s/d Desember 2025.

1. Matrik Pelaksanaan Kegiatan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **RENCANA KEGIATAN** | **JANUARI** | | | | | **PEBRUARI** | | | | | | **MARET** | | | | | **APRIL** | | | | | | | | |
| **MINGGU KE** | | | | | **MINGGU KE** | | | | | | **MINGGU KE** | | | | | **MINGGU KE** | | | | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | **II** | | | **III** | | | **IV** | **V** |
| 1 | Administrasi Umum dan Perangkat Daerah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |
| **MEI** | | | | | **JUNI** | | | | | **JULI** | | | | | | **AGUSTUS** | | | | | | | | |
| **MINGGU KE** | | | | | **MINGGU KE** | | | | | **MINGGU KE** | | | | | | **MINGGU KE** | | | | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | | **II** | | | **III** | | **IV** | **V** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  |  |
| **SEPTEMBER** | | | | | **OKTOBER** | | | | | **NOPEMBER** | | | | | | **DESEMBER** | | | | | | | | |
| **MINGGU KE** | | | | | **MINGGU KE** | | | | | **MINGGU KE** | | | | | | **MINGGU KE** | | | | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | | | **II** | | | **III** | **IV** | **V** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |

1. Biaya

Biaya untuk pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa sebesar Rp. 385.603.990,- dengan rincian per kegiatan sebagai berikut:

1. Peningkatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik | 1 Kegiatan | Rp. 1.493.000 | Rp. 1.493.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 1.493.000** |

1. Peningkatan Penyediaan Barang Logistik Kantor

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 1 Kegiatan | Rp. 10.000.000 | Rp. 10.000.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 10.000.000** |

1. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | 1 Kegiatan | Rp. 5.580.990 | Rp. 5.580.990 |
|  | Total |  |  | **Rp. 5.580.990** |

1. Penyediaan Bahan/Material

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 1 Kegiatan | Rp. 797.300 | Rp. 797.300 |
| 2 | Belanja AlatBahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover | 1 Kegiatan | Rp. 6.801.600 | Rp. 6.801.600 |
|  | Total |  |  | **Rp. 10.000.000** |

1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Perjalan Dinas Dalam Kota | 1 Kegiatan | Rp. 8.000.000 | Rp. 8.000.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 8.000.000** |

1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Banunan Lainya

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | 1 Kegiatan | Rp.170.000 | Rp.170.000 |
| 2 | Belanja Modal Alat Rumah Tangga | 1 Kegiatan | Rp. 27.120.000 | Rp. 27.120.000 |
| 3 | Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat | 1 Kegiatan | RP. 22.710.000 | RP. 22.710.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 50.000.000** |

1. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Tagihan Listrik | 1 Kegiatan | Rp.18.000.000 | Rp.18.000.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 18.000.000** |

1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | 1 Kegiatan | Rp. 55.000 | Rp. 55.000 |
| 2 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | 1 Kegiatan | Rp. 30.325.000 | Rp. 30.325.000 |
| 3 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | 1 Kegiatan | Rp. 8.990.000 | Rp. 8.990.000 |
| 4 | Belanja Jasa Tenaga Keamanan | 1 Kegiatan | Rp. 7.475.000 | Rp. 7.475.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 46.845.000** |

1. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | 1 Kegiatan | Rp. 7.000.000 | R7.000.000 |
| 2 | Belanja Pembayaran Pajak,Bea, dan Perizinan | 1 Kegiatan | Rp. 10.100.000 | Rp. 10.100.000 |
| 3 | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan | 1 Kegiatan | Rp. 9.555.000 | Rp. 9.555.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 26.655.000** |

1. Pemeliharan Peralatan dan Mesin Lainya

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin | 1 Kegiatan | Rp. 2.440.000 | Rp. 2.440.000 |
| 2 | Belanja Pemeliharaan Komputer – Komputer Unit-Personal Computer | 1 Kegiatan | Rp. 4.380.000 | Rp. 4.380.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 6.820.000** |

1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainya

| No | Uraian | Volume | Harga Satuan | Jumlah |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | BELANJA OPERASI |  |  |  |
| 1 | Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Kontruksi | 1 Kegiatan | Rp. 1.144.700 | Rp. 1.144.700 |
| 2 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor | 1 Kegiatan | Rp. 854.600 | Rp. 854.600 |
| 3 | Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor –Kertas dan Cover | 1 Kegiatan | Rp. 137.400 | Rp. 137.400 |
| 4 | Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak | 1 Kegiatan | Rp. 328.300 | Rp. 328.300 |
| 5 | Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos | 1 Kegiatan | Rp. 180.000 | Rp. 180.000 |
| 6 | Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum | 1 Kegiatan | Rp. 1.065.000 | Rp. 1.065.000 |
| 7 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa | 1 Kegiatan | Rp. 1.000.000 | Rp. 1.000.000 |
| 8 | Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor | 1 Kegiatan | Rp. 196.000.000 | Rp. 196.000.000 |
| 9 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 1 Kegiatan | Rp.1.500.000 | Rp 1.500.000 |
|  | Total |  |  | **Rp. 202.210.000** |

Rembang, 2 Januari 2025

CAMAT KRAGAN

NURWANTO, S.STP, M.Si.

Pembina

NIP. 198510152004121001