



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Evaluasi dan Pengendalian Pelaporan
Dana Transfer
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN PELAPORAN
DANA TRANSFER
TAHUN ANGGARAN 2018**

I. LATAR BELAKANG

Dana Transfer ke Daerah adalah dana yang dialokasikan untuk mengurangi ketimpangan sumber pendanaan antara pusat dan daerah, mengurangi kesenjangan pendanaan urusan pemerintahan antar daerah, mengurangi kesenjangan layanan publik antar daerah, mendanai pelaksanaan otonomi khusus dan keistimewaan daerah. Dalam kebijakan Transfer ke Daerah, terdapat 4 alokasi dana, yaitu Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, Dana Daerah Keistimewaan Yogyakarta dan Dana Transfer lainnya.

Dana Perimbangan yang merupakan dana yang bersumber dari pendapatan dalam APBN yang dialokasikan untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi, yang meliputi Dana Alokasi Umum (dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi), Dana Bagi Hasil (dialokasikan kepada Daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi) dan Dana Alokasi Khusus (dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional).

Untuk itu, dalam rangka mewujudkan proses pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBN di organisasi perangkat daerah (OPD) Provinsi Jawa Tengah yang tertib,

transparan dan akuntabel diperlukan kegiatan pengelolaan dana transfer yang meliputi Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Rapat Koordinasi Perencanaan dan Monitoring Pengelolaan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Maksud

Maksud dari Kegiatan Pengelolaan Dana Transfer adalah untuk mewujudkan Proses Pengelolaan keuangan Provinsi Jawa tengah yang bersumber dari APBN dapat dikelola secara tertib, transparan dan akuntabel.

2. Tujuan

- a. Meningkatkan tertib administrasi dalam Pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBN.
- b. Terkoordinasinya, terlaksananya dan tertagihnya kegiatan dana transfer yang bersumber dari APBN.

3. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah untuk mewujudkan proses pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBN di organisasi perangkat daerah (OPD) Provinsi Jawa Tengah yang tertib, transparan dan akuntabel

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah adalah

1. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis peraturan Perundang-undangan (Pemendagri dan Peraturan Keuangan lainnya) tentang Pengelolaan Dana Transfer.

2. Koordinasi Pelaksanaan Alokasi Dana Perimbangan (Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, DBHCHT, dan Dana Bagi Hasil).

IV. KELUARAN

1. Rapat Perencanaan dan Monitoring Pencairan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018.
2. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah sebesar Rp.370.000.000,- (Tiga ratus tujuh puluh juta rupiah) dengan rincian terlampir.

VI. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

1. Rapat Perencanaan dan Monitoring Pencairan Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2018 dilakukan pada minggu ke 2 setiap bulan;
2. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018;

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pengelolaan Dana Transfer ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan
Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAHAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

I. LATAR BELAKANG

Akuntabilitas sektor publik saat ini telah mendapatkan banyak perhatian seiring dengan adanya pelaksanaan otonomi daerah. Otonomi daerah memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri dengan meminimalkan campur tangan dari pemerintah pusat serta memiliki hak dan kewajiban untuk menggunakan sumber-sumber keuangan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang berkembang di daerah. Untuk mendukung pelaksanaan otonomi daerah melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, maka pemerintah telah mengeluarkan berbagai peraturan perundang-undangan yang telah mengalami banyak pembaharuan, salah satunya penerbitan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai pengganti Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005. Perubahan paling mendasar yaitu perubahan metode akuntansi yang semula *Cash Toward Accrual* (CTA) menjadi akuntansi berbasis akrual.

Akuntansi berbasis akrual adalah suatu basis akuntansi di mana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Dalam akuntansi berbasis akrual, waktu pencatatan (*recording*) sesuai dengan saat terjadinya arus sumber daya, sehingga dapat menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat. Penerapan akuntansi berbasis akrual dimaksudkan

untuk memperbaiki kualitas penyajian laporan keuangan pemerintah dan menyajikan data yang akurat dalam mengukur kinerja pemerintah. Dalam akuntansi berbasis akrual dapat menunjukkan bagaimana pemerintah membiayai aktivitas dan memenuhi kebutuhan dananya; lebih memungkinkan pengguna laporan untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah saat ini untuk membiayai aktivitas dan memenuhi kewajibannya; serta lebih riil menunjukkan posisi keuangan pemerintah dan perubahan posisi keuangannya. Selain itu, dapat lebih memberikan kesempatan pada pemerintah untuk menunjukkan keberhasilan pengelolaan sumber daya yang dikelolanya; dan berguna untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya. Proses akuntansi berbasis akrual diawali dengan adanya pembukuan atas transaksi harian sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari 7 komponen yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehingga dapat memberikan informasi dan manfaat lebih baik bagi para pemangku kepentingan, terutama para pengguna laporan keuangan pemerintah daerah. Laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi

Pemerintahan akan disampaikan kepada Pemerintah Pusat sebagai tanggungjawab pemerintah daerah atas dana-dana transfer dan evaluasi pemerintah pusat di daerah, melakukan monitoring dan evaluasi dana transfer yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota serta untuk memperoleh opini

Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Perubahan basis akuntansi dengan ditetapkannya Standar Akuntansi Pemerintah di tahun 2005, diperlukan waktu hampir 10 tahun bagi pemerintah daerah untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan tersebut sehingga banyak pemerintah daerah dalam proses adaptasi ini berjalan lambat. Hal ini dikarenakan perubahan dalam proses penyusunan laporan keuangan memerlukan pemahaman atas basis akuntansi yang baru cukup lama, karena metode pembukuan yang berbeda; teknologi informasi belum banyak dikenal dalam pelaporan keuangan dalam pemerintahan, sehingga proses untuk mempermudah adaptasi berjalan lambat; kurangnya SDM yang memahami akuntansi dan proses penyusunan laporan keuangan. Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan Kegiatan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

II. MAKSUD, TUJUAN, SASARAN

1. Maksud

Maksud dari Kegiatan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah untuk mewujudkan dokumen laporan keuangan yang andal, akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, efektif, efisien dan tepat waktu.

2. Tujuan

- a. Meningkatkan kualitas penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah pada OPD di lingkungan pemerintah Provinsi Jawa Tengah
- b. Memantapkan perumusan kebijakan dan strategi serta penyesuaian pengelolaan keuangan daerah dalam mewujudkan dan meningkatkan penerapan akuntansi berbasis akrual agar lebih akuntabel.
- c. Meningkatkan monitoring dan mendukung penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah pada Kabupaten/Kota
- d. Meningkatkan pengembangan sistem pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan pengelolaan keuangan berbasis akrual untuk mencapai laporan keuangan dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian.
- e. Meningkatkan pemahaman akuntansi berbasis akrual secara intensif melalui bimbingan teknis dan sosialisasi peraturan-peraturan tentang basis akrual dan pendukungnya.
- f. Meningkatkan penyediaan data dan informasi secara valid dan aktual untuk pihak-pihak yang berkepentingan

3. Sasaran

Sasaran kegiatan untuk peningkatan kualitas dan sinergitas penyusunan laporan keuangan pada SKPD, Kabupaten/Kota dan Pemerintah Pusat.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah untuk fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan :

1. Penyusunan Laporan Triwulanan Pelaksanaan APBD sebagai hasil kinerja setiap triwulanan Tahun Anggaran 2018 dan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2017 melalui :

- a. Desk penyusunan laporan triwulanan Tahun Anggaran 2018 dengan OPD.
 - b. Konsinyering penyusunan kompilasi laporan triwulanan Tahun Anggaran 2018 dengan OPD.
 - c. Desk penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah Tahun Anggaran 2017 dengan OPD.
 - d. Konsinyering penyusunan kompilasi laporan keuangan Tahun Anggaran 2017 untuk menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang siap diaudit BPK-RI.
 - e. Pembinaan Penyusun Laporan Keuangan pada OPD.
 - f. Koordinasi dengan pemerintah pusat tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah agar lebih baik.
2. Penyusunan kebijakan sistem akuntansi dan pedoman pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mewujudkan serta meningkatkan penerapan akuntansi pemerintah daerah agar lebih efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.
 3. Peningkatan SDM melalui bimbingan teknis dan sosialisasi tentang pengelolaan keuangan berbasis akrual dan pengembangan sistem akuntansi untuk memberikan informasi lebih akuntabel.
 4. Meningkatkan monitoring dan evaluasi untuk memberikan dukungan dan motivasi kepada Kabupaten/Kota dalam mencapai dan mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian.
 5. Meningkatkan pelaksanaan Majelis Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Piutang Daerah melalui :

- a. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah pusat untuk pelaksanaan proses TGR dan penghapusan piutang daerah
- b. Melakukan pembinaan dan sosialisasi atas TGR dan piutang daerah.

IV. KELUARAN

1. Laporan Triwulanan Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2018
2. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2017
3. Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019
4. Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Peraturan Gubernur pendukung atas pelaksanaan penerapan Akuntansi Berbasis Akrua
6. Sosialisasi Peraturan Gubernur dan bimbingan teknis SDM pengelola keuangan OPD
7. Pengembangan sistem akuntansi berbasis akrua.

V. RENCANA KERJA

Rencana anggaran belanja Kegiatan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp **5.996.330.000,00** dengan rincian terlampir.

VI. JADWAL PELAKSANAAN

1. Penyusunan Laporan Triwulanan Pelaksanaan APBD sebagai hasil kinerja setiap triwulanan Tahun Anggaran 2018 dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2017 melalui :
 - a. Desk penyusunan laporan triwulanan Tahun Anggaran 2018 dengan OPD Bulan April, Juli dan Oktober.
 - b. Konsinyering penyusunan kompilasi laporan triwulanan Tahun Anggaran 2018 dengan OPD Bulan April, Juli dan Oktober.
 - c. Desk penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah Tahun Anggaran 2017 dengan OPD Bulan Januari dan Februari.
 - d. Konsinyering penyusunan kompilasi laporan keuangan Tahun Anggaran 2017 untuk menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang siap diaudit BPK-RI Bulan Maret.
 - e. Pembinaan Penyusun Laporan Keuangan pada OPD Bulan Agustus dan November.
 - f. Koordinasi dengan pemerintah pusat tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah agar lebih baik Bulan Juni.
2. Penyusunan kebijakan sistem akuntansi dan pedoman pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mewujudkan serta meningkatkan penerapan akuntansi pemerintah daerah agar lebih efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan Bulan Oktober s/d Desember.
3. Peningkatan SDM melalui bimbingan teknis dan sosialisasi tentang pengelolaan keuangan berbasis akrual dan

- pengembangan sistem akuntansi untuk memberikan informasi lebih akuntabel Bulan Januari dan September
4. Meningkatkan monitoring dan evaluasi untuk memberikan dukungan dan motivasi kepada Kabupaten/Kota dalam mencapai dan mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian Bulan November.
 5. Meningkatkan pelaksanaan Majelis Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Piutang Daerah melalui :
 - a. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah pusat untuk pelaksanaan proses TGR dan penghapusan piutang daerah Bulan Juni
 - b. Melakukan pembinaan dan sosialisasi atas TGR dan piutang daerah Bulan Desember.

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2018 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan
Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBD
TAHUN ANGGARAN 2017
TAHUN ANGGARAN 2018**

I. LATAR BELAKANG

Akuntabilitas sektor publik saat ini telah mendapatkan banyak perhatian seiring dengan adanya pelaksanaan otonomi daerah. Otonomi daerah memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri dengan meminimalkan campur tangan dari pemerintah pusat serta memiliki hak dan kewajiban untuk menggunakan sumber-sumber keuangan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang berkembang di daerah. Dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah maka perlu adanya penyampaian laporan pertanggung-jawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan dapat diandalkan (*reliable*) serta disusun sesuai aturan perundang-undangan berlaku. Hal ini sesuai amanat Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 298 bahwa setelah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah telah diaudit BPK-RI, Kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Proses penyusunan Raperda diawali dengan adanya pembahasan dalam Sidang Komisi bersama OPD dan pembahasan Badan Anggaran bersama TAPD dilanjutkan penyusunan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggung-jawaban Pelaksanaan APBD dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Kementerian Dalam Negeri. Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.

II. MAKSUD, TUJUAN, SASARAN

1. Maksud

Maksud dari Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 untuk mewujudkan dokumen laporan keuangan yang andal, akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, efektif, efisien dan tepat waktu.

2. Tujuan

- a. Meningkatkan kualitas penyusunan laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.
- b. Meningkatkan penyediaan data dan informasi secara valid dan aktual untuk pihak-pihak yang berkepentingan

3. Sasaran

Sasaran kegiatan untuk peningkatan kualitas dan sinergitas penyusunan laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah bersama DPRD.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 untuk fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan:

1. Penyusunan Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 melalui :
 - a. Penyusunan jadwal eksekutif dan legislatif
 - b. Sidang Komisi-Komisi DPRD tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dengan OPD .
 - c. Rapat Badan Anggaran DPRD dengan TAPD tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.
2. Evaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 oleh Kementerian Dalam Negeri.
3. Penyusunan bahan naskah pengantar dan sambutan Gubernur Jawa Tengah atas Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.

IV. KELUARAN

1. Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.

2. Pergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019.

V. RENCANA KERJA

Rencana anggaran belanja Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp 2.779.300.000,00 dengan rincian terlampir.

VI. JADWAL PELAKSANAAN

1. Penyusunan Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 melalui :
 - a. Penyusunan jadwal eksekutif dan legislatif Bulan Maret
 - b. Sidang Komisi-Komisi DPRD tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dengan OPD Bulan Juni.
 - c. Rapat Badan Anggaran DPRD dengan TAPD tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 Bulan Juni dan Juli.
2. Evaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 oleh Kementerian Dalam Negeri Bulan Juni dan Juli .
3. Penyusunan bahan naskah pengantar dan sambutan Gubernur Jawa Tengah atas Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 Bulan Juni dan Juli.

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan
Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
APBD**

VIII. LATAR BELAKANG

Akuntabilitas sektor publik saat ini telah mendapatkan banyak perhatian seiring dengan adanya pelaksanaan otonomi daerah. Otonomi daerah memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri dengan meminimalkan campur tangan dari pemerintah pusat serta memiliki hak dan kewajiban untuk menggunakan sumber-sumber keuangan yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang berkembang di daerah. Dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah maka perlu adanya penyampaian laporan pertanggung-jawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan dapat diandalkan (*reliable*) serta disusun sesuai aturan perundang-undangan berlaku. Hal ini sesuai amanat Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 298 bahwa setelah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah telah diaudit BPK-RI, Kepala daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah

tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Proses penyusunan Raperda diawali dengan adanya pembahasan dalam Sidang Komisi bersama OPD dan pembahasan Badan Anggaran bersama TAPD dilanjutkan penyusunan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggung-

jawaban Pelaksanaan APBD dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Kementerian Dalam Negeri. Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.

IX. MAKSUD, TUJUAN, SASARAN

4. Maksud

Maksud dari Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 untuk mewujudkan dokumen laporan keuangan yang andal, akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, efektif, efisien dan tepat waktu.

5. Tujuan

- c. Meningkatkan kualitas penyusunan laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.
- d. Meningkatkan penyediaan data dan informasi secara valid dan aktual untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

6. Sasaran

Sasaran kegiatan untuk peningkatan kualitas dan sinergitas penyusunan laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah bersama DPRD.

X. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 untuk fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan:

4. Penyusunan Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 melalui :
 - d. Penyusunan jadwal eksekutif dan legislatif;
 - e. Sidang komisi-komisi DPRD tentang Pertanggung-jawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dengan OPD;
 - f. Rapat Badan Anggaran DPRD dengan TAPD tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.
5. Evaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelak-sanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 oleh Kementerian Dalam Negeri.
6. Penyusunan bahan naskah pengantar dan sambutan Gubernur Jawa Tengah atas Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.

XI. KELUARAN

3. Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.
4. Pergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019.

XII. RENCANA KERJA

Rencana anggaran belanja Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 sebesar **Rp 2.779.300.000,00** dengan rincian terlampir.

XIII. JADWAL PELAKSANAAN

4. Penyusunan Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 melalui :
 - d. Penyusunan jadwal eksekutif dan legislatif Bulan Maret
 - e. Sidang Komisi-Komisi DPRD tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dengan OPD Bulan Juni.
 - f. Rapat Badan Anggaran DPRD dengan TAPD tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 Bulan Juni dan Juli.
5. Evaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 dan Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 oleh Kementerian Dalam Negeri Bulan Juni dan Juli .
6. Penyusunan bahan naskah pengantar dan sambutan Gubernur Jawa Tengah atas Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 Bulan Juni dan Juli.

XIV. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Tahun

Anggaran 2017 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Evaluasi APBD Kabupaten/Kota
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN EVALUASI APBD KABUPATEN/KOTA
SE JAWA TENGAH**

VIII. LATAR BELAKANG

Pasal 245 dan Pasal 315 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD atau rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD atau rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD provinsi oleh Menteri Dalam Negeri serta rancangan peraturan daerah tentang APBD atau rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD atau rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD kabupaten/kota oleh gubernur selaku wakil pemerintah di provinsi. Amanat ini dipertegas dan dijabarkan lebih lanjut dalam Pasal 47 dan Pasal 48 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, serta lebih operasional dalam Pasal 110 dan Pasal 111 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sehubungan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan (LPP) APBD, mengacu Pasal 15 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, ditegaskan beberapa hal; pertama, dalam Pasal 15 ayat (1) bahwa berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit BPK, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; kedua, dalam Pasal 15 ayat (2) diamanatkan bahwa rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban

keuangan dirnaksud disampaikan oleh Gubernur/Bupati/ Walikota kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir; kemudian, dalam Pasal 15 ayat (3) diamanatkan bahwa rancangan peraturan daerah yang telah disetujui bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk tingkat pemerintah provinsi disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, dan untuk tingkat pemerintah kabupaten/kota disampaikan kepada Gubernur. Selanjutnya dalam penjelasan Pasal 15 ayat (3) dinyatakan bahwa penyampaian rancangan peraturan daerah dimaksud adalah dalam rangka evaluasi terhadap setiap rancangan peraturan daerah mengenai APBD agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kepentingan umum.

Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 101 menyatakan bahwa Kepala Daerah menyampaikan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Secara lebih operasional amanat Peraturan Pemerintah ini ditegaskan kembali dalam Pasal 303, Pasal 304, Pasal 305, Pasal 306 dan Pasal 307 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Sehubungan hal tersebut BPKAD selaku Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok pengelolaan keuangan daerah dan melaksanakan fungsi Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat di

Daerah di bidang keuangan daerah, perlu melakukan Kegiatan Evaluasi APBD Kabupaten/Kota Se Jawa Tengah.

IX. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

4. Maksud

Maksud dari Kegiatan Evaluasi APBD Kabupaten/Kota Se Jawa Tengah adalah untuk melakukan monitoring penyusunan APBD Kabupaten/Kota se Jawa Tengah baik APBD Murni, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD serta melakukan evaluasi terhadap Raperda tentang APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota se Jawa Tengah.

5. Tujuan

- c. Meningkatkan kualitas penyusunan Raperda tentang APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kabupaten/Kota se Jawa Tengah.
- d. Melaksanakan Fungsi Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat Di Daerah dalam rangka Evaluasi Raperda tentang APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota se Jawa Tengah.
- e. Meningkatkan penyediaan data dan informasi secara valid dan aktual khususnya terkait postur APBD dan penyerapan APBD Kabupaten/Kota se Jawa Tengah.

6. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah terevaluasinya Raperda tentang APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota se Jawa Tengah, termonitoringnya progres penyerapan APBD di Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018 dan terfasilitasinya koordinasi antara Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota terkait pengelolaan keuangan daerah.

X. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah adalah untuk fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan :

1. Mengevaluasi Raperda tentang APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019;
2. Mengevaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018;
3. Mengevaluasi Raperda tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019;
4. Monitoring mekanisme Penyusunan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019;
5. Monitoring mekanisme Penyusunan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018;
6. Monitoring mekanisme penyusunan Perubahan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019;
7. Koordinasi penyerapan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019;
8. Rapat fasilitasi/koordinasi di bidang pengelolaan keuangan daerah antara Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
9. Penyampaian Hasil Evaluasi dan Penyerapan APBD ke Kementerian Dalam Negeri.

XI. KELUARAN

3. Dokumen Keputusan Gubernur Jawa Tengah tentang Evaluasi Raperda tentang APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019;

4. Dokumen Keputusan Gubernur Jawa Tengah tentang Evaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018;
5. Dokumen Keputusan Gubernur Jawa Tengah tentang Evaluasi Raperda tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019;
6. Dokumen Penyampaian Hasil Evaluasi dan Penyerapan APBD ke Kementerian Dalam Negeri.
7. Dokumen Ringkasan APBD Kabupaten/Kota Se Jawa Tengah tentang APBD Tahun Anggaran 2019, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD TA.2018 dan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019.

XII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Evaluasi APBD Kabupaten/Kota Se Jawa Tengah sebesar **Rp.1.480.000.000,00** (satu milyar empat ratus delapan puluh juta rupiah) dengan rincian terlampir.

XIII. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi Raperda tentang APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019 di bulan **Oktober-Desember**;
2. Mengevaluasi Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018 di bulan **Juli-Agustus**;
3. Mengevaluasi Raperda tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019 di bulan **September-Nopember**;

4. Monitoring mekanisme Penyusunan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019 di **September**;
5. Monitoring mekanisme Penyusunan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018 di bulan **Juni**;
6. Monitoring mekanisme penyusunan Perubahan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019 di bulan **Agustus**;
7. Koordinasi penyerapan APBD Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2019 di bulan **Januari-Desember**;
8. Rapat fasilitasi/koordinasi di bidang pengelolaan keuangan daerah antara Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di bulan **Januari-Desember**; dan
9. Penyampaian Hasil Evaluasi dan Penyerapan APBD ke Kementerian Dalam Negeri di bulan **Januari-Desember**.

XIV. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Perencanaan Umum Pembangunan Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian
dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN,
PENGENDALIAN DAN EVALUASI
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN**

XV. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang dijelaskan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah bahwa proses Pembangunan Daerah diawali dengan tahapan perencanaan pembangunan yang merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh suatu kejelasan, kesamaan dan kebersamaan arah pembangunan sehingga konsistensi, sinergitas, efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya menjadi lebih optimal.

Sehubungan hal tersebut perlu dilakukan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan.

XVI. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

7. Maksud

Maksud dari Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan

adalah untuk mewujudkan dokumen perencanaan pembangunan yang berkualitas dan tepat waktu dengan anggaran yang efisien dan sasaran yang efektif.

8. Tujuan

- f. Meningkatkan kualitas penyusunan perencanaan program/kegiatan antara unit kerja di Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah.
- g. Memantapkan fasilitasi perumusan kebijakan dan strategi perencanaan program/kegiatan dalam mewujudkan konsistensi kegiatan pada unit kerja mengacu dokumen perencanaan yang telah ditetapkan guna pencapaian target indicator kinerja pada Renstra BPKAD.
- h. Meningkatkan penyediaan data dan informasi secara valid dan aktual.

9. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah untuk peningkatan kualitas dan sinergitas perencanaan khususnya Program/kegiatan pada masing-masing unit kerja antara Renca Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tahun 2018 pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

XVII. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah adalah untuk fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan :

1. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2023 melalui kegiatan rapat persiapan penyusunan Renstra, kebijakan strategis unit kerja dan finalisasi program/kegiatan Badan

Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

2. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2019.
3. Penyusunan Dokumen Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2018.
4. Penyusunan Rencana Kerja Operasional (RKO) program/kegiatan di masing-masing unit kerja melalui kegiatan rapat koordinasi unit kerja tentang penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Perangkat Daerah, entry data pada system *ebudgeting*, *e-project planning* dan SIPPD.
5. Penyusunan Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah.
6. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Unit Kerja terkait progres realisasi fisik/anggaran pada program/kegiatan masing-masing unit kerja.

XVIII. KELUARAN

8. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019-2023.
9. Dokumen Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019.
10. Dokumen Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2018.
11. Dokumen DPA/DPPA-PD dan RKO pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2018.
12. Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2019.
13. Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2018.

XIX. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Tahun 2018 sebesar **Rp. 206.400.000,-** (Dua ratus enam juta empat ratus ribu rupiah) dengan rincian terlampir.

XX. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

10. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2023 melalui kegiatan rapat persiapan penyusunan Renstra, kebijakan strategis unit kerja dan finalisasi program/kegiatan Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun di bulan **Nopember-Desember**.
11. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2019 di bulan **Januari-Februari**.
12. Penyusunan Dokumen Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Tahun 2018 Bulan **Januari**.
13. Penyusunan Rencana Kerja Operasional (RKO) program/kegiatan di masing-masing unit kerja melalui kegiatan rapat koordinasi unit kerja tentang penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Perangkat Daerah, entry data pada system *ebudgeting*, *e-project planning* dan SIPPD di bulan **Januari-Februari**.
14. Penyusunan Dokumen DPPA pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah di bulan **Agustus-Oktober**

15. Penyusunan Dokumen DPA pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah di bulan **Oktober-Desember**
16. Penyusunan Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah di bulan **Februari-April**.
17. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Unit Kerja terkait progres realisasi fisik/anggaran pada program/kegiatan masing-masing unit kerja di bulan **Januari-Desember**.

XXI. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Perencanaan Umum Pembangunan Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Implementasi Penatausahaan Keuangan
Daerah
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

Semarang 2018

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)

**KEGIATAN IMPLEMENTASI PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
BIDANG PERBENDAHARAAN DAN KAS DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

I. LATAR BELAKANG

A. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme,
- 2) Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah,
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah,
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah,
- 5) Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penata Usahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Bendahara serta Penyampiannya,
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2013 tentang penerapan Standard Akuntansi Pemerintah berbasis Acrual pada Pemerintah Daerah,
- 7) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran

Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 serie E nomor 1),

- 8) Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2012 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

B. Gambaran Umum

Pengelolaan keuangan saat ini sudah mengalami berbagai perubahan regulasi dari waktu ke waktu. Perubahan tersebut merupakan rangkaian bagaimana suatu Pengelolaan keuangan dapat menciptakan *good governance* dan *clean government*, dengan melakukan tata kelola pemerintahan dengan baik. Keberhasilan dari suatu pembangunan di Provinsi Jawa Tengah tidak terlepas dari aspek pengelolaan keuangan yang di kelola dengan manajemen yang baik pula.

Pengelolaan Keuangan yang dilakukan dengan mempertimbangkan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, monitoring, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan merupakan rangkaian proses yang tidak terlepas dari fungsi manajemen.

Pengelolaan keuangan daerah dimulai dengan perencanaan/penyusunan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD). APBD merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Oleh karena itu APBD merupakan kesepakatan bersama antara eksekutif dan legislatif yang dituangkan dalam peraturan daerah dan dijabarkan dalam peraturan Gubernur. APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah.

Kedudukan APBD sangatlah penting sebagai alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental dalam proses pembangunan di Provinsi Jawa Tengah.

APBD juga merupakan alat/wadah untuk menampung berbagai kepentingan publik (*public accountability*) yang diwujudkan melalui program dan kegiatan. APBD merupakan instrumen kebijakan yaitu sebagai alat untuk meningkatkan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di daerah yang harus mencerminkan kebutuhan riil masyarakat sesuai dengan potensi dan karakteristik daerah serta dapat memenuhi tuntutan terciptanya anggaran daerah yang berorientasi pada kepentingan dan akuntabilitas publik. Proses penganggaran yang telah direncanakan dengan baik dan dilaksanakan dengan tertib serta disiplin akan mencapai sasaran yang lebih optimal.

Proses pembangunan di era otonomi daerah memberikan celah dan peluang yang besar bagi Pemerintah Daerah dalam menentukan kebijakan dan arah pembangunan yang mengutamakan potensi serta keunggulan daerah sesuai dengan karakteristik daerah sehingga esensi dari dokumen APBD yang dihasilkan dapat memenuhi keinginan dari semangat otonomi daerah itu sendiri.

Ketersediaan sumber daya manusia yang berkualitas, pengoptimalan sarana prasarana pendukung dan penentuan kebutuhan prioritas merupakan upaya untuk mencapai prestasi kinerja yang baik, sehingga dapat menjawab tantangan dan permasalahan yang terus berkembang .

Pencapaian Penilaian Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) merupakan salah satu target yang harus dicapai dalam

pengelolaan keuangan. Penyelarasan antara jumlah kegiatan dan Anggaran untuk mencapai target output yang di harapkan merupakan sesuatu yang harus diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan anggaran belanja.

Pemanfaatan anggaran secara efektif, efisien dan kemampuan SDM yang mampu memahami secara teknis tentang pemahaman kepentingan dan kebutuhan Anggaran, dalam pengelolaan keuangan dan penatausahaan keuangan dengan melaksanakan

sub kegiatan yang terdiri dari Penatausahaan OPD, Rekonsiliasi Penatausahaan Keuangan OPD, Evaluasi/Bintek dan Pengendalian Pelaksanaan APBD pada UPT dan OPD, Pendampingan Lintas Sektor, Pemenuhan Sarana Prasarana dan kegiatan yang dibiayai dari Ex. BAU.

II. Maksud dan Tujuan

Maksud

- Dalam pengelolaan keuangan baik perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan pertanggung jawaban keuangan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh semua pelaksana kegiatan dan penanggung jawab kegiatan sesuai dengan sistem pengelolaan keuangan

Tujuan

- Terselenggaranya tertib administrasi dan penatausahaan keuangan
- Penyelenggaraan pengelolaan Keuangan yang bersih, efisien, efektif dan akuntabel

III. Ruang Lingkup Kegiatan

- Pengelolaan Penatausahaan Keuangan di Provinsi Jawa Tengah,
- Pengelola Keuangan di UPT dan OPD,

IV. Keluaran

Penatausahaan di lingkungan OPD Provinsi Jawa Tengah

V. Rencana Anggaran Belanja

Kegiatan Penatausahaan di Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah di tahun anggaran 2018 dilaksanakan dengan anggaran sejumlah Rp. 1.991.640.000,- (Satu milyar sembilan ratus sembilan puluh satu juta enam ratus empat puluh ribu Rupiah) dengan rincian terlampir.

VI. Jadwal Kegiatan

Kegiatan	JADWAL PELAKSANAAN (BULAN)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Penatausahaan OPD;	v	v	v									
Rekonsiliasi Penatausahaan Keuangan OPD;			v			v			v			v
Evaluasi/Bintek dan Pengendalian Pelaksanaan APBD pada UPT dan OPD;			v	v	v	v	v	v	v	V	v	
Pendampingan Lintas Sektor;	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v

Pemenuhan Sarana dan Prasarana;		v	v	V									
Kegiatan yang dibiayai dari Ex. BAU.	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	V	v	v

VII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Penggunaan dan Pemanfaatan Aset Daerah
Program Pengelolaan Aset Daerah

Semarang

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) KEGIATAN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN ASET DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018

I. LATAR BELAKANG

Dengan telah diberlakukannya Otonomi Daerah yang ditetapkan melalui Undang-Undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan berdasarkan terkait Pengelolaan aset antara lain; Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 dan Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2008 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Perda Provinsi Jawa Tengah No. 2 Tahun 2008, serta Pergub Jawa Tengah No. 96 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda No. 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah bahwa Pemerintah Daerah diberi kewenangan yang besar untuk mengelola aset-aset yang ada di daerahnya.

Banyak aset Milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah khususnya aset berupa tanah dan atau/bangunan yang belum diberdayagunakan serta dimanfaatkan fungsinya secara optimal, oleh sebab itu perlu adanya upaya-upaya mempromosikan/propaganda kepada khalayak umum/pihak ketiga agar aset lebih dapat berdaya guna dan mempunyai nilai serta dalam rangka peningkatan PAD Provinsi Jawa Tengah. Masih banyak aset milik/di bawah penguasaan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang pemanfaatannya kurang/belum maksimal, bahkan

masih banyak aset yang berupa bangunan maupun tanah yang terlihat tidak terawat/kosong, mangkrak/*iddle* yang berada di beberapa daerah Kabupaten/Kota.

Salah satu cara untuk mengatasi permasalahan pemanfaatan aset agar dapat lebih optimal dan tidak mangkrak maka perlu suatu kegiatan untuk pendayagunaan aset dimaksud, antara lain dengan Jasa *Appraisal* yang bertujuan untuk menghitung nilai harga sewa sekitar lokasi maupun mengarahkan bagaimana aset tanah dan bangunan Milik Pemerintah Provinsi Jawa tengah yang dikelola BPKAD Provinsi Jawa Tengah bisa diminati untuk dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga dengan cara sewa atau kerjasama bagi hasil dengan pihak ketiga dan maupun dengan bentuk perjanjian yang lain sekiranya bisa diterima oleh masing-masing para pihak. Kriteria aset-aset yang belum dimanfaatkan secara optimal antara lain terdiri dari :

- Aset yang berupa tanah dan bangunan yang belum dimanfaatkan serta tidak didayagunakan;
- Aset-aset yang sudah didayagunakan tetapi nilai ekonomisnya masih rendah;
- Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah.

Diharapkan dari hasil kegiatan ini dapat memberikan gambaran yang jelas tentang keberadaan aset Milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dapat diberdayakan/dikerjasamakan kepada Pihak Ketiga, sehingga dapat mendukung tercapainya optimalisasi pemanfaatan aset dimaksud serta didalam upaya untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Maksud kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah adalah untuk supaya tidak berkesan aset tersebut mangkrak/*iddle* dan supaya tidak dijarah oleh masyarakat.
2. Tujuan kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah adalah untuk meningkatkan kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD).
3. Sasaran kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah ini adalah Tanah dan Bangunan Gedung yang dikelola BPKAD Provinsi Jawa Tengah, maupun Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.

III. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah adalah :

1. Permohonan Sewa Aset/Pinjam Pakai/Kerjasama dari Pihak Penyewa;
2. Mengadakan Rapat dengan Dinas terkait untuk menentukan nilai sewa tersebut;
3. Tinjauan lokasi guna menentukan letak dan luasan aset yang akan disewa/pinjam pakai/kerjasama;
4. Membuat Surat Keputusan Gubernur tentang persetujuan pemanfaatan tanah maupun bangunan yang akan disewa/pinjam pakai/kerjasama;
5. Membuat Surat Keputusan Sekretaris Daerah tentang persetujuan pemanfaatan tanah maupun bangunan yang akan disewa/pinjam pakai/kerjasama;
6. Membuat Perjanjian tentang persetujuan pemanfaatan tanah maupun bangunan yang akan disewa/pinjam pakai/kerjasama,

dan ditandatangani antara kepala dinas dengan pihak ketiga selaku penyewa.

IV. KELUARAN

1. Keputusan Gubernur tentang persetujuan pemanfaatan lahan/tanah dan bangunan gedung milik pemerintah provinsi jawa tengah yang akan dimanfaatkan oleh pihak ketiga;
2. Keputusan Sekretaris Daerah tentang persetujuan pemanfaatan lahan/tanah dan bangunan gedung milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang akan dimanfaatkan oleh pihak ketiga;
3. Perjanjian tentang persetujuan pemanfaatan lahan/tanah dan bangunan gedung milik pemerintah provinsi jawa tengah yang akan dimanfaatkan oleh pihak ketiga.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Penggunaan dan Pemanfaatan Aset Daerah Tahun Anggaran 2018 sebesar **Rp.631.300.000,-** (Enam ratus tiga puluh satu juta tiga ratus ribu rupiah).

VI. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah ini adalah dilakukan apabila terdapat Surat Permohonan Sewa/Pinjam Pakai /Kerjasama Aset dari pihak ketiga

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penggunaan dan Pemanfaatan Aset Daerah Tahun Anggaran

2018 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Updating Data Pengadaan dan Mutasi
Barang Milik Daerah
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

**Semarang
2018**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN UPDATING DATA PENGADAAN dan MUTASI BMD
TAHUN ANGGARAN 2018

I. Latar Belakang

Pengelolaan Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah (Pusat/Daerah) sebagai akibat peristiwa masa lalu dan mempunyai manfaat ekonomis dimasa depan, merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Provinsi Jawa Tengah di samping Pengelolaan Keuangan. Oleh karena itu Updating Data Pengadaan dan Mutasi Barang Milik Daerah untuk tahun anggaran 2018. Sebagaimana disebutkan dalam peraturan :

1. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 tentang Standard Akuntansi Pemerintahan (S A P);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2008;
3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, telah di sempurnakan menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kegiatan Updating data pengadaan dan mutasi BMD adalah Untuk keperluan penyusunan Neraca Aset BMD yaitu Neraca Akhir per 31 Desember 2018 Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah yang merupakan yang bersumber pada mutasi tambah dan kurang dari realisasi Belanja Modal, pengakuan kapitalisasi aset sesuai dengan ketentuan, komponen mutasi tambah dan mutasi kurang terhadap Aset BMD Tahun 201. Bahwa sehubungan dengan adanya perubahan dan perkembangan informasi Aset P3D akibat dari adanya UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor : 061/20130/SJ tanggal 1 Juni 2016 perihal Penataan Perangkat Daerah dan Percepatan Pengalihan P3D, yang implementasinya terjadi Pengalihan Kewenangan dari Provinsi/Pemerintah Pusat ke Pemerintahan Kabupaten/Kota dan dari Pemerintahan Kabupaten / Kota ke Provinsi/Pemerintah Pusat. Maka, perlu adanya informasi yang relevan bagi pengguna laporan aset untuk menjadi acuan dalam penyajian pelaporan Neraca Aset Barang Milik Daerah (BMD) Pasca OPD Baru.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Maksud kegiatan Kegiatan Updating data pengadaan dan mutasi BMD adalah Penyusunan Neraca Aset Barang Milik Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 guna tersajinya Nilai Neraca Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang akurat/valid dan akuntabel.
2. Tujuan kegiatan Kegiatan Updating data pengadaan dan mutasi BMD Menyamakan persepsi dalam penyajian Laporan Neraca Aset Tetap Barang Milik Daerah (BMD) dengan 41 OPD Provinsi Jawa Tengah yang datanya di sajikan oleh Bagian

Akuntansi, Pengurus Barang Pengelola dan Pengurus Barang Pembantu.

3. Sasaran kegiatan Kegiatan Updating data pengadaan dan mutasi BMD adalah seluruh Organisasi Perangkat Daerah (41 OPD) Se Jawa Tengah.

III. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Kegiatan Updating data pengadaan dan mutasi BMD adalah :

1. Persiapan;
2. Pembahasan Program Kerja;
3. Persiapan Format Pelaporan;
4. Rapat Pembahasan Format Pelaporan Neraca;
5. Mengumpulkan data dan informasi awal sebagai bahan Pelaksanaan Kegiatan dan checklist data baik KIB dan KIR.
6. Cross cek Data Hasil Pengadaan di Lapangan;
7. Pelaksanaan Desk Laporan Semester I yang di sajikan OPD;
8. Pembahasan Hasil Desk Data OPD;
9. Rakor Persiapan Penyusunan Neraca Aset Pemprov. Jateng;
10. Pelaporan Semester II data dari Bulan Januari sampai dengan Desember;

11. Pemantapan laporan akhir kegiatan yaitu Desk Penyusunan Neraca Aset Pemprov. Jateng Tahun Anggaran 2018.

IV. KELUARAN

Tersajinya Nilai Neraca Aset Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 yang akurat/valid.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Updating Data Pengadaan dan Mutasi BMD Tahun Anggaran 2018 sebesar **Rp.150.000.000,-** (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah).

VI. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Updating Data Pengadaan dan Mutasi BMD ini adalah mulai Bulan Januari s/d Desember 2018.

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Updating Data Pengadaan dan Mutasi dan Mutasi BMD Tahun Anggaran 2018 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Pengamanan Aset Daerah
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGAMANAN ASET DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018

I. LATAR BELAKANG

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindah tanganan, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

Selanjutnya pengamanan barang milik daerah meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi dan pengamanan hukum. Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas, memasang tanda kepemilikan tanah dan melakukan penjagaan. Pelaksanaan pengamanan tersebut dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah daerah dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.

Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menata usahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman dan melakukan langkah-langkah antara lain; melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah; membuat kartu identitas barang;

mencatat dalam daftar barang pengelola/pengguna barang/kuasa pengguna.

Pengamanan hukum dilakukan terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat dan tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah daerah.

Tahapan pensertifikat dimulai dari pengusulan dari SKPD untuk tanah yang belum bersertifikat dilanjutkan dengan tahapan identifikasi aset dengan maksud sudah tercatat, untuk mengetahui titik koordinat dan pemasangan patok. Tahapan selanjutnya adalah pemberkasan untuk melakukan pengukuran dan permohonan hak setelah itu tahapan pengukuran yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan. Hasil pengukuran tersebut keluar gambar bidang, tahapan terakhir adalah permohonan hak pensertifikatan atas dasar peta bidang.

Proses yang panjang inilah yang menjadi kendala dalam pensertifikatan tanah, sehingga perlu kita kerjasama dengan Kanwil BPN Provinsi Jawa Tengah untuk mempermudah proses pensertifikatan tanah, sehubungan dengan hal tersebut, perlu dilakukan kegiatan Pengamanan Aset Daerah.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Maksud Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah untuk tertib administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah yang berada pada pengelola barang, pengguna barang maupun kuasa pengguna barang sekaligus agar tidak dikuasi oleh pihak lain.
2. Tujuan kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah untuk memberikan kepastian hukum terhadap para pengelola barang, pengguna barang maupun kuasa pengguna barang dalam

pengelolaan barang milik daerah khususnya kepemilikan tanah/aset dan gedung/bangunannya.

3. Sasaran Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah berupa:
 - a. Aset tanah/bangunan yang belum bersertifikat;
 - b. Aset tanah/bangunan yang belum/sudah bersertifikat namun dalam keadaan masalah/dikuasai masyarakat;
 - c. Aset tanah/bangunan yang sudah bersertifikat namun belum ada patok atau label dan patok tanda batasnya;
 - d. Aset tanah/bangunan yang sudah bersertifikat dalam keadaan idle yang memungkinkan untuk didirikan pagar bumi.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah:

1. Penyusunan Surat edaran kepada SKPD mengenai usulan pensertifikatan, pematokan label dan pemagaran;
2. Rapat koordinasi dengan SKPD terkait terhadap usulan pensertifikatan, pematokan, label dan pemagaran untuk menentukan skala prioritas;
3. Penyusunan perjanjian kerjasama dengan Kanwil BPN Provinsi Jawa Tengah untuk pemrosesan pensertifikatan;
4. Proses pengadaan patok, label dan pemagaran oleh Pejabat lelang;
5. Peninjauan lapangan terhadap aset yang akan diamankan (pemagaran, pematokan dan pemasangan label);
6. Evaluasi dan pengecekan lapangan atas pemasangan patok, label dan pemagaran;
7. Penyusunan BAST pemasangan patok, label dan pemagaran;
8. Penatausahaan barang milik daerah.

IV. KELUARAN

1. Surat edaran permintaan data aset terkait pengamanan tanah;
2. Data aset tanah yang perlu pengamanan;
3. Patok, label dan pembangunan pagar batas aset;
4. Berita Acara Serah Terima Barang sertifikat, pemasangan pagar, patok dan label;
5. Penatausahaan Barang Milik Daerah.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 sebesar **Rp. 4.020.938.500,-** (empat milyar dua puluh juta sembilan ratus tiga puluh delapan ribu lima ratus rupiah).

VI. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut:

1. Penyusunan Surat edaran kepada SKPD mengenai usulan pensertifikatan, pematokan label dan pemagaran pada bulan Desember 2017;
2. Rapat koordinasi dengan SKPD terkait terhadap usulan pensertifikatan, pematokan, label dan pemagaran untuk menentukan skala prioritas pada bulan Januari 2018;

3. Penyusunan perjanjian kerjasama dengan Kanwil BPN Provinsi Jawa Tengah untuk pemrosesan pensertifikatan pada akhir bulan Januari 2018;
4. Proses pengadaan patok, label dan pemagaran oleh Pejabat lelang pada bulan April 2018;
5. Peninjauan lapangan terhadap aset yang akan diamankan (pemagaran, pematokan dan pemasangan label) pada bulan Maret – April 2018;
6. Pemasangan patok, label dan pemagaran oleh pihak ketiga pada Juni – Juli 2018;
7. Evaluasi dan pengecekan lapangan atas pemasangan patok, label dan pemagaran Oktober 2018;
8. Penyusunan BAST pemasangan patok, label dan pemagaran pada Nopember 2018.
9. Penatausahaan barang milik daerah pada bulan Desember 2018.

VII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 ini disusun dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik dan tepat waktu.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Penghapusan dan Pemindahtanganan BMD
Provinsi Jawa Tengah
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN**

VIII. LATAR BELAKANG

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, bahwa terhadap barang yang sudah tidak menunjang tugas pokok dan fungsi, karena berlebih dan sudah ada barang penggantinya, sebab lain serta dalam rangka efisiensi pemeliharaan dan perawatan barang milik daerah dapat dilakukan penghapusan dan pemindahtanganan. Untuk barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dapat dilakukan pemindahtanganan dengan cara penjualan, tukar menukar, dihibahkan dan penyertaan modal. Sedangkan untuk barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis dan membahayakan dilakukan dengan cara dimusnahkan.

Penghapusan merupakan tindakan menghapus Barang Milik Negara/Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Penggunaan Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Adapun yang dimaksud Pemindah tangan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

Dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pejabat Penatusahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan daerah dan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada pengguna barang.

Selanjutnya wewenang Pejabat Penatusahaan Barang antara lain adalah memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah, dan memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindah tangan barang milik daerah yang telah disetujui Gubernur atau DPRD.

Sedangkan wewenang Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang antara lain adalah mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain dan menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah. Penetapan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang tersebut di atas ditetapkan dengan Keputusan Gubernur. Proses penghapusan barang milik daerah diawali dengan tahapan surat edaran untuk mengusulan penghapusan barang milik daerah yang sudah rusak berat dan tidak dipakai untuk menunjang kinerja SKPD. Tahapan pengusulan penghapusan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan dari SKPD pengusul terhadap barang-barang yang akan dihapuskan benar-benar sudah tidak dipakai/tidak dapat digunakan dalam menunjang Tupoksi, sehingga dalam proses penghapusan benar-benar ada kepastian hukum, termasuk proses pemindahtanganan barang milik

daerah baik melalui penjualan, tukar menunkar maupun hibah ada kajian teknis dan hukum sebelum dilakukan pemindahtangan atau pengalihan kepada pihak lain. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu dilakukan kegiatan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

IX. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

4. Maksud kegiatan penghapusan dan pemindahtangan barang milik daerah yang telah diusulkan oleh OPD Provinsi Jawa Tengah adalah untuk tertib administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah yang berada pada pengelola barang, pengguna barang maupun kuasa pengguna barang.
5. Tujuan kegiatan penghapusan dan pemindahtangan barang milik daerah yang telah diusulkan oleh SKPD Provinsi Jawa Tengah adalah untuk memberikan kepastian hukum terhadap para pengelola barang, pengguna barang maupun kuasa pengguna barang dalam pengelolaan barang milik daerah ketika akan dilakukan penghapusan dan pemindahtanganan.
6. Sasaran kegiatan penghapusan dan pemindahtangan barang milik daerah yang telah diusulkan oleh OPD Provinsi Jawa Tengah barang milik daerah berupa tanah dan gedung/bangunan, kendaraan dinas operasional serta barang-barang inventaris lainnya dalam penguasaan pengelola barang, pengguna barang maupun kuasa pengguna barang

X. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan penghapusan dan pemindah tangan barang milik daerah adalah:

9. Penyusunan Surat edaran usulan penghapusan;
10. Pembentukan Tim Pelaksanan Penghapusan dan Pemindah tangan Barang Milik Daerah;
11. Rapat koordinasi dengan SKPD terkait terhadap usulan pemindah tangan;
12. Peninjauan lapangan terhadap aset yang akan dipindahtangankan (Hibah dan Tukar menukar)
13. Pengecekan dan penilaian barang yang akan dihapus;
14. Penyusunan keputusan Gubernur tentang persetujuan penghapusan dan pemindah tangan;
15. Penyusunan keputusan Sekda dan Perjanjian Hibah serta BAST tentang pelaksanaan penghapusan dan pemindah tangan;
16. Penatausahaan barang milik daerah.

XI. KELUARAN

6. Keputusan Gubernur tentang Persetujuan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
7. Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pelaksanaan Pemindahtanganan Penghapusan Barang Milik Daerah;
8. Perjanjian Hibah Daerah terkait dengan penghibahan;
9. Berita Acara Serah Terima Barang;
10. Penatausahaan Barang Milik Daerah.

XII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 sebesar

Rp. 403.819.500,- (empat ratus tiga juta delapan ratus Sembilan belas ribu lima ratus rupiah).

XIII. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Penghapusan dan Pemindahan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut:

10. Penyusunan Surat edaran kepada Pimpinan SKPD usulan penghapusan, pada Bulan Desember 2017;
11. Pembentukan Tim Pelaksanan Penghapusan dan Pemindahtangan Barang Milik Daerah pada Minggu Pertama bulan Januari 2018;
12. Rapat koordinasi dengan SKPD terkait terhadap usulan pemindahtangan Barang Milik Daerah pada Minggu Kedua bulan Januari 2018;
13. Peninjauan lapangan terhadap aset yang akan dipindah tangankan (Hibah dan Tukar menukar) jadwal tentatif;
14. Pengecekan dan penilaian barang yang akan dihapuskan mulai bulan Pebruari s/d bulan Juli 2018;
15. Penyusunan keputusan Gubernur tentang persetujuan penghapusan dan pemindahtangan mulai bulan Maret s/d Agustus 2018;
16. Penyusunan keputusan Sekda dan Perjanjian Hibah serta BAST tentang pelaksanaan pengahapusan dan pemindahtangan mulai buban April s/d September 2018;

17. Penatausahaan barang milik daerah mulai bulan September 2018.

XIV. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penghapusan dan Pemindah tanganan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 ini disusun dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik dan tepat waktu.

KEPALA BIDANG ASET

HARY SETYAWAN, SH. MM, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19620324 199203 2 001



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

I. Latar Belakang

Pengelolaan keuangan Negara sebagai mana yang diamanatkan dalam UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta dalam rangka mendukung terwujudnya *Good Government* dan *Clean Gavernance* dalam penyelenggaraan Negara, sehingga pengelolaan keuangan Negara perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah salah satu Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dimana salah satu tugas pokok, fungsi dan peranannya adalah melakukan Sensus Barang Milik Daerah yang merupakan siklus 5 (lima) tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Bab Penatausahaan Barang Milik Daerah.

Hasil Sensus Barang Milik Daerah tahun 2018 yang digunakan sebagai evaluasi Neraca Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tahun 2017. Menindaklanjuti Arahan Kementerian Dalam Negeri kepada Pemerintah Daerah agar tahun 2018 untuk melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah secara bersama – sama (serentak).

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
- e. Rencana Kegiatan BPKAD Prov. Jateng tahun 2018.

2. Gambaran Umum

B. PENERIMA MANFAAT

Dalam pelaksanaan kegiatan ini yang mendapatkan manfaat adalah seluruh Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang pengelolaan serta penggunaan barang dan anggaran belanja barang dan belanja modal BPKAD Provinsi Jawa Tengah.

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan adalah melakukan pencacahan/ penghitungan, pencocokan, pelaporan sejumlah 10.000.000 BMD dan tindak lanjut Sensus Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Satker.

2. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

- 1) Pembentukan Tim Panitia Sensus Barang Milik Daerah dengan Surat Keputusan Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan BMD.

- 2) Pembuatan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Petunjuk Teknis Sensus Barang Milik Daerah
- 3) Menyiapkan Data Awal yang akan digunakan bahan Sensus
- 4) Persiapan Label Sticker
- 5) Pengadaan Barang / Sarpras Sensus BMD
- 6) Penyusunan Jadwal Sensus BMD
- 7) Persiapan Materi Sosialisasi Sensus BMD
- 8) Sosialisasi Sensus BMD terhadap :
 - Pengurus Barang Pengguna Barang sejumlah 41 orang
 - Pengurus Barang Kuasa Pengguna Barang sejumlah 150 orang
 - Pengurus Barang Sekolah SMA/SMK 598 orang
 - Pengurus Barang Sekolah Luas Biasa 40 orang
 - Pengurus Satuan Kerja 100 orang
- 9) Pembagian Tugas Tim Pelaksana Sensus BMD

b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Pelaksanaan Sensus BMD Tahun 2018 untuk melakukan pencocokan/ penghitungan fisik dan data KIB meliputi :
 - a) Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b) Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c) Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d) Sensus BMD Tingkat Pengelola
- 2) Pelaksanaan Supervisi Pelaksanaan Sensus BMD dilapangan pada tingkat :
 - a. Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b. Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c. Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d. Sensus BMD Tingkat Pengelola

- 3) Pelaksanaan Pembuatan Laporan Hasil Sensus BMD pada masing – masing :
 - a. Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b. Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c. Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d. Sensus BMD Tingkat Pengelola

 - 4) Penyampaian Laporan Hasil Sensus BMD pada :
 - a. Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b. Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c. Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d. Sensus BMD Tingkat Pengelola

 - 5) Pembuatan Berita Acara Hasil Sensus
- c. Tidak Lanjut Hasil Sensus BMD Tahu 2018
1. Melakukan rekapitulasi Hasil Sensus BMD
 2. Melakukan Kajian terhadap barang yang belum tercatat
 3. Melakukan Kajian barang yang tidak diketemukan
 4. Melakukan Barang yang sudah rusak berat
 5. Melakukan kajian barang yang tidak terpakai

Matrik waktu pelaksanaan Sensus BMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 ;

Tahapan Kegiatan	Bulan ke											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tahap Persiapan	x	x	x									
Tahap Pelaksanaan				x	x	x	x					
Tahap Akhir								x	x	x	x	

D. KURUN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kurun waktu pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan Sensus BMD Tahun 2018 rencana dilaksanakan selama 11 bulan.

E. BIAYA YANG DIBUTUHKAN

Untuk melaksanakan kegiatan Sensus BMD tahun 2018 dibutuhkan belanja barang/jasa dan belanja modal sebagai penunjang kegiatan Sensus BMD. Adapaun total biaya yang dibutuhkan sebesar **Rp.6.847.406.000,-** (Enam milyar delapan ratus empat puluh tujuh juta empat ratus enam ribu rupiah) yang bersumber dari APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018.

Demikian kerangka acuan kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

III. Latar Belakang

Pengelolaan keuangan Negara sebagai mana yang diamanatkan dalam UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta dalam rangka mendukung terwujudnya *Good Government* dan *Clean Governance* dalam penyelenggaraan Negara, sehingga pengelolaan keuangan Negara perlu diselenggarakan secara profesional, terbuka dan bertanggung jawab.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah salah satu Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dimana salah satu tugas pokok, fungsi dan peranannya adalah melakukan Sensus Barang Milik Daerah yang merupakan siklus 5 (lima) tahunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Bab Penatausahaan Barang Milik Daerah.

Hasil Sensus Barang Milik Daerah tahun 2018 yang digunakan sebagai evaluasi Neraca Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tahun 2017. Menindaklanjuti Arahan Kementerian Dalam Negeri kepada Pemerintah Daerah agar tahun 2018 untuk melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah secara bersama – sama (serentak).

IV. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

3. Dasar Hukum

- f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- g. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- h. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
- j. Rencana Kegiatan BPKAD Prov. Jateng tahun 2018.

4. Gambaran Umum

F. PENERIMA MANFAAT

Dalam pelaksanaan kegiatan ini yang mendapatkan manfaat adalah seluruh Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang pengelolaan serta penggunaan barang dan anggaran belanja barang dan belanja modal BPKAD Provinsi Jawa Tengah.

G. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

3. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan adalah melakukan pencacahan/ penghitungan, pencocokan, pelaporan sejumlah 10.000.000 BMD dan tindak lanjut Sensus Barang Milik Daerah yang berada di Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Satker.

4. Tahapan Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

- 10) Pembentukan Tim Panitia Sensus Barang Milik Daerah dengan Surat Keputusan Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan BMD.
- 11) Pembuatan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Petunjuk Teknis Sensus Barang Milik Daerah

- 12) Menyiapkan Data Awal yang akan digunakan bahan Sensus
- 13) Persiapan Label Sticker
- 14) Pengadaan Barang / Sarpras Sensus BMD
- 15) Penyusunan Jadwal Sensus BMD
- 16) Persiapan Materi Sosialisasi Sensus BMD
- 17) Sosialisasi Sensus BMD terhadap :
 - Pengurus Barang Pengguna Barang sejumlah 41 orang
 - Pengurus Barang Kuasa Pengguna Barang sejumlah 150 orang
 - Pengurus Barang Sekolah SMA/SMK 598 orang
 - Pengurus Barang Sekolah Luas Biasa 40 orang
 - Pengurus Satuan Kerja 100 orang
- 18) Pembagian Tugas Tim Pelaksana Sensus BMD

b. Tahap Pelaksanaan

- 6) Pelaksanaan Sensus BMD Tahun 2018 untuk melakukan pencocokan/ penghitungan fisik dan data KIB meliputi :
 - a) Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b) Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c) Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d) Sensus BMD Tingkat Pengelola
- 7) Pelaksanaan Supervisi Pelaksanaan Sensus BMD dilapangan pada tingkat :
 - a. Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b. Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c. Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d. Sensus BMD Tingkat Pengelola
- 8) Pelaksanaan Pembuatan Laporan Hasil Sensus BMD pada masing – masing :

- a. Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b. Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c. Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d. Sensus BMD Tingkat Pengelola
- 9) Penyampaian Laporan Hasil Sensus BMD pada :
- a. Sensus BMD Tingkat Pengguna Barang
 - b. Sensus BMD Tingkat Kuasa Pengguna Barang
 - c. Sensus BMD Tingkat Sekolah/ Satker
 - d. Sensus BMD Tingkat Pengelola
- 10) Pembuatan Berita Acara Hasil Sensus
- c. Tidak Lanjut Hasil Sensus BMD Tahu 2018
1. Melakukan rekapitulasi Hasil Sensus BMD
 2. Melakukan Kajian terhadap barang yang belum tercatat
 3. Melakukan Kajian barang yang tidak diketemukan
 4. Melakukan Barang yang sudah rusak berat
 5. Melakukan kajian barang yang tidak terpakai

Matrik waktu pelaksanaan Sensus BMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 ;

Tahapan Kegiatan	Bulan ke											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tahap Persiapan	x	x	x									
Tahap Pelaksanaan				x	x	x	x					
Tahap Akhir								x	x	x	x	

H. KURUN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kurun waktu pelaksanaan kegiatan Inventarisasi dan Sensus BMD Tahun 2018 rencana dilaksanakan selama 11 bulan.

I. BIAYA YANG DIBUTUHKAN

Untuk melaksanakan kegiatan Sensus BMD tahun 2018 dibutuhkan belanja barang/jasa dan belanja modal sebagai penunjang kegiatan Sensus BMD. Adapaun total biaya yang dibutuhkan sebesar **Rp.6.847.406.000,-** (Enam milyar delapan ratus empat puluh tujuh juta empat ratus enam ribu rupiah) yang bersumber dari APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018.

Demikian kerangka acuan kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Penyelesaian Kasus/Sengketa Aset Daerah
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENYELESAIAN KASUS/ SENGKETA ASET DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

XV. LATAR BELAKANG

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindah tanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 juncto Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 42 (1) menjelaskan bahwa Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

Selanjutnya pengamanan barang milik daerah meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum. Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman dan melakukan langkah-langkah antara lain; melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah; membuat kartu identitas barang; mencatat dalam daftar barang pengelola/pengguna barang/kuasa pengguna.

Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas, memasang tanda kepemilikan tanah dan melakukan penjagaan. Pelaksanaan pengamanan tersebut dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah daerah dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.

Pengamanan hukum dilakukan terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat dan tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah daerah.

tidak tertibnya administrasi tata kelola barang milik daerah, sehingga mengakibatkan banyaknya aset yang hilang akibat dikuasai oleh pihak-pihak lain secara langsung maupun tidak langsung (oleh masyarakat).

XVI. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

7. Maksud Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah untuk tertib administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah yang berada pada pengelola barang, pengguna barang maupun kuasa pengguna barang sekaligus agar tidak dikuasi oleh pihak lain.
8. Tujuan kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah untuk memberikan kepastian hukum terhadap para pengelola barang, pengguna barang maupun kuasa pengguna barang dalam pengelolaan barang milik daerah khususnya kepemilikan tanah/aset dan gedung/bangunannya.
9. Sasaran Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah berupa:
 - e. Aset tanah/bangunan yang belum bersertifikat;
 - f. Aset tanah/bangunan yang belum/sudah bersertifikat namun dalam keadaan masalah/dikuasai masyarakat;
 - g. Aset tanah/bangunan yang sudah bersertifikat namun belum ada patok atau label dan patok tanda batasnya;
 - h. Aset tanah/bangunan yang sudah bersertifikat dalam keadaan idle yang memungkinkan untuk didirikan pagar bumi.

XVII. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah:

17. Penyusunan Surat edaran kepada OPD mengenai usulan pensertifikatan, pematokan label dan pemagaran;
18. Rapat koordinasi dengan SKPD terkait terhadap usulan pensertifikatan, pematokan, label dan pemagaran untuk menentukan skala prioritas;
19. Penyusunan perjanjian kerjasama dengan Kanwil BPN Provinsi Jawa Tengah untuk pemrosesan pensertifikatan
20. Proses pengadaan patok, label dan pemagaran oleh Pejabat lelang
21. Peninjauan lapangan terhadap aset yang akan diamankan (pemagaran, pematokan dan pemasangan label).

22. Evaluasi dan pengecekan lapangan atas pemasangan patok, label dan pemagaran
23. Penyusunan BAST pemasangan patok, label dan pemagaran.
24. Penatausahaan barang milik daerah.

XVIII. KELUARAN

11. Surat edaran permintaan data aset terkait pengamanan tanah;
12. Data aset tanah yang perlu pengamanan;
13. Patok, label dan pembangunan pagar batas aset;
14. Berita Acara Serah Terima Barang sertifikat, pemasangan pagar, patok dan label ;
15. Penatausahaan Barang Milik Daerah.

XIX. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2018 sebesar **Rp. 4.020.938.500,-** (empat milyar dua puluh juta Sembilan ratus tiga puluh delapan ribu lima ratus rupiah).

XX. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Penyelesaian Kasus/ Sengketa Aset Daerah Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut:

18. Penyusunan Surat edaran kepada OPD mengenai data aset Pemprov Jateng yang bermasalah dalam pengelolaannya pada bulan Desember 2017;
19. Rapat koordinasi dengan OPD terkait data aset Pemprov Jateng yang bermasalah pada bulan Januari 2018;
20. Penyusunan perjanjian kerjasama dengan Kanwil BPN Provinsi Jawa Tengah untuk pemrosesan pensertifikatan pada akhir bulan Januari 2018
21. Proses pengadaan patok, label dan pemagaran oleh Pejabat lelang pada bulan April 2018;

22. Peninjauan lapangan terhadap aset yang akan diamankan (pemagaran, pematokan dan pemasangan label) pada bulan Maret – April 2018
23. Pemasangan patok, label dan pemagaran oleh pihak ketiga pada Juni – Juli 2018
24. Evaluasi dan pengecekan lapangan atas pemasangan patok, label dan pemagaran Oktober 2018
25. Penyusunan BAST pemasangan patok, label dan pemagaran pada Nopember 2018.
26. Penatausahaan barang milik daerah pada bulan Desember 2018.

XXI. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penyelesaian Kasus/ Sengketa Aset Daerah Tahun Anggaran 2018 ini disusun dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik dan tepat waktu.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Pengendalian, Pembinaan, dan Pengawasan BMD
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
Kegiatan Pengendalian, Pembinaan dan Pengawasan BMD
TAHUN ANGGARAN 2018

I. LATAR BELAKANG

Pengendalian Pembinaan dan Pengawasan merupakan kegiatan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan kegiatan atau tindakan yang sangat kompleks sehingga membutuhkan ketelitian dan koordinasi, untuk mendukung demi terwujudnya pengelolaan barang milik daerah tertib administrasi dan akurat guna menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah secara berdaya guna dan berhasil guna.

Salah satu cara untuk membantu merealisasikan pengelolaan barang milik daerah adalah dengan melaksanakan “Kegiatan Pengendalian Pembinaan dan Pengawasan Barang Milik Daerah”. Sebagaimana disebutkan dalam peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pasal 74, 75, 76 dan 77 ; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik

Daerah pada Pasal 74 dan 75 serta dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengendalian merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengerahkan agar pekerjaan yang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pembinaan merupakan usaha atau kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan, dan supervisi.

Pengawasan merupakan usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan atau kegiatan, apakah dilakukan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Maksud kegiatan pengendalian pembinaan dan pengawasan BMD adalah untuk pengendalian pengelolaan BMD yang dikelola maupun yang dilakukan pengadaan tambahan, terkandung maksud dalam pelaksanaan pengadaan barang dapat terlaksana sesuai dengan rencana dan program yang diharapkan, guna terwujud secara berdayaguna dan berhasil guna;
2. Tujuan kegiatan pengendalian pembinaan dan pengawasan BMD adalah apa yang direncanakan oleh OPD sesuai dengan peraturan sistem pengadaannya barang dan hasil pengadaan tersebut mudah didalam melakukan inventaris. Untuk inventaris BMD di masing-masing OPD agar terkondisikan secara tertib.

III. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup kegiatan pengendalian pembinaan dan pengawasan BMD adalah :

1. Persiapan;
2. Pembahasan Program Kerja;

3. Persiapan Instrumen;
4. Rapat Pembahasan Instrumen;
5. Pembekalan Pelaksanaan Lapangan;
6. Pelaksanaan Monitoring Lapangan (OPD);
7. Pembahasan Hasil Monitoring Lapangan (OPD);
8. Penyusunan Draft laporan pelaksanaan kegiatan dari awal sampai dengan akhir;
9. Pemantapan laporan akhir kegiatan;
10. Penyampaian laporan akhir kegiatan.

IV. KELUARAN

4. Laporan rekapitulasi kegiatan pengendalian pembinaan dan pengawasan BMD Tahun Anggaran 2018;
5. Berita Acara penyerahan hasil kegiatan pengadaan barang inventaris Tahun Anggaran 2018 dari 41 OPD Se-Jawa Tengah.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Pengendalian Pembinaan dan Pengawasan BMD Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 160.641.000,- (Seratus enam puluh juta enam ratus empat puluh satu ribu rupiah).

VI. JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Kegiatan Pengendalian Pembinaan dan Pengawasan BMD ini adalah mulai bulan Januari s/d Nopember 2018.

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pengendalian Pembinaan dan Pengawasan BMD Tahun

Anggaran 2018 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Penyusunan DKBMD dan DKPBMD
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENYUSUNAN RKBMD dan RKPBM**

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan untuk memenuhi pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran yang terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah pada Tahun Anggaran 2018. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran bukanlah merupakan kegiatan yang berdiri sendiri, tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang tidak terpisahkan dalam Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu adanya pemahaman dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah terhadap tahapan kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga koordinasi dan sinkronisasi dalam kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan baik. Fungsi perencanaan penganggaran dimaksudkan untuk merencanakan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah, maka dalam penyusunan kebutuhan diperlukan rincian yang memuat volume barang, jenis barang, harga satuan dan biaya yang teralokasikan.

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing unit sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD) dengan memperhatikan standarisasi kerja yang telah ditetapkan Kepala Daerah, guna mendukung pelaksanaan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Provinsi

Jawa Tengah Tahun 2018, yang dilaksanakan dalam kegiatan Tahun Anggaran 2018 dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 169.820.000,- (Seratus enam puluh sembilan juta delapan ratus dua puluh ribu rupiah) dapat terpenuhi di 41 (Empat puluh satu) Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Maksud kegiatan penyusunan RKBMD DAN RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah adalah :
 - a. Untuk mewujudkan terpenuhinya kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. Untuk mengevaluasi rencana dan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah untuk disusun menjadi Buku DKBMD/DKPBMD Tahun 2018.
2. Tujuan kegiatan penyusunan RKBMD DAN RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah adalah :
 - a. Mengetahui kebutuhan sarana prasarana OPD dan Rencana Pembiayaan APBD Tahun Anggaran 2018;
 - b. Mensinkronisasikan kebutuhan sarana prasarana OPD sesuai skala prioritas dana Pemerintah Provinsi Jawa Tengah kebijakan anggaran APBD;
 - c. Menyelaraskan data perencanaan pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD.
3. Sasaran kegiatan penyusunan RKBMD DAN RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah ini adalah Program dan Pengurus Barang di 41 OPD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

III. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup kegiatan Penyusunan DKBMD DAN DKPBMD Provinsi Jawa Tengah adalah :

1. Persiapan;
2. Pembahasan/penyusunan format RKBMD/RKPBMD;
3. Penyampaian surat edaran tentang DKBMD/DKPBMD Tahun 2018 ke OPD;
4. Usulan DKBMD/DKPBMD Tahun 2018 dari OPD;
5. *Cross Check* Data (peninjauan lapangan);
6. Ajuan DKBMD/DKPBMD dan penetapan DPA;
7. Surat Edaran OPD tentang perubahan usulan DKBMD/DKPBMD Tahun 2018;
8. Surat Keputusan Gubernur Tentang penetapan DKBMD/DKPBMD Tahun 2018;
9. Pengadaan dan penjiilidan;
10. Pendistribusian ke OPD.

IV. KELUARAN

Mengevaluasi, menghimpun dan menyusun usulan DKBMD dan DKPBMD Tahun 2018 dari 41 OPD Se Jawa Tengah untuk diproses Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah berupa Buku DKBMD dan DKPBMD Tahun 2018 sebagai pedoman OPD dalam pembelanjaan maupun pemeliharaan Tahun 2018.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Penyusunan RKBMD dan RKPBMD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 sebesar **Rp.169.820.000,-** (Seratus enam puluh sembilan juta delapan ratus dua puluh ribu rupiah).

VI. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan DKBMD dan DKPBMD Provinsi Jawa Tengah ini adalah bulan Januari s/d Desember 2018.

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penyusunan DKBMD dan DKPBMD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Penyusunan DKBMD dan DKPBMD
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENYUSUNAN RKBMD dan RKPBM**

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan untuk memenuhi pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran yang terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah pada Tahun Anggaran 2018. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran bukanlah merupakan kegiatan yang berdiri sendiri, tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang tidak terpisahkan dalam Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu adanya pemahaman dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah terhadap tahapan kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga koordinasi dan sinkronisasi dalam kegiatan tersebut dapat dilakukan dengan baik. Fungsi perencanaan penganggaran dimaksudkan untuk merencanakan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah, maka dalam penyusunan kebutuhan diperlukan rincian yang memuat volume barang, jenis barang, harga satuan dan biaya yang teralokasikan.

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing unit sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD) dengan memperhatikan standarisasi kerja yang telah ditetapkan Kepala Daerah, guna mendukung pelaksanaan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Provinsi

Jawa Tengah Tahun 2018, yang dilaksanakan dalam kegiatan Tahun Anggaran 2018 dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 169.820.000,- (Seratus enam puluh sembilan juta delapan ratus dua puluh ribu rupiah) dapat terpenuhi di 41 (Empat puluh satu) Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

4. Maksud kegiatan penyusunan RKBMD DAN RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah adalah :
 - c. Untuk mewujudkan terpenuhinya kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - d. Untuk mengevaluasi rencana dan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah untuk disusun menjadi Buku DKBMD/DKPBMD Tahun 2018.
5. Tujuan kegiatan penyusunan RKBMD DAN RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah adalah :
 - d. Mengetahui kebutuhan sarana prasarana OPD dan Rencana Pembiayaan APBD Tahun Anggaran 2018;
 - e. Mensinkronisasikan kebutuhan sarana prasarana OPD sesuai skala prioritas dana Pemerintah Provinsi Jawa Tengah kebijakan anggaran APBD;
 - f. Menyelaraskan data perencanaan pengadaan BMD dan pemeliharaan BMD.
6. Sasaran kegiatan penyusunan RKBMD DAN RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah ini adalah Program dan Pengurus Barang di 41 OPD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

III. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup kegiatan Penyusunan DKBMD DAN DKPBMD Provinsi Jawa Tengah adalah :

11. Persiapan;
12. Pembahasan/penyusunan format RKBMD/RKPBMD;
13. Penyampaian surat edaran tentang DKBMD/DKPBMD Tahun 2018 ke OPD;
14. Usulan DKBMD/DKPBMD Tahun 2018 dari OPD;
15. *Cross Check* Data (peninjauan lapangan);
16. Ajuan DKBMD/DKPBMD dan penetapan DPA;
17. Surat Edaran OPD tentang perubahan usulan DKBMD/DKPBMD Tahun 2018;
18. Surat Keputusan Gubernur Tentang penetapan DKBMD/DKPBMD Tahun 2018;
19. Pengadaan dan penjilidan;
20. Pendistribusian ke OPD.

IV. KELUARAN

Mengevaluasi, menghimpun dan menyusun usulan DKBMD dan DKPBMD Tahun 2018 dari 41 OPD Se Jawa Tengah untuk diproses Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah berupa Buku DKBMD dan DKPBMD Tahun 2018 sebagai pedoman OPD dalam pembelanjaan maupun pemeliharaan Tahun 2018.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Penyusunan RKBMD dan RKPBMD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 sebesar

Rp.169.820.000,- (Seratus enam puluh sembilan juta delapan ratus dua puluh ribu rupiah).

VI. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan DKBMD dan DKPBMD Provinsi Jawa Tengah ini adalah bulan Januari s/d Desember 2018.

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penyusunan DKBMD dan DKPBMD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) KEGIATAN PEMBERDAYAAN & PEMANFAATAN ASET DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018

A. LATAR BELAKANG

Gambaran Umum

➤ Kegiatan Pemberdayaan & Pemanfaatan Aset

Dengan memperhatikan situasi perekonomian saat ini serta dengan adanya berbagai regulasi dari Pemerintah yang sangat berpengaruh pada realisasi pendapatan daerah untuk terus melakukan penggalan sumber pendapatan dari Sektor Aset yang belum dioptimalkan pemanfaatannya. Bahkan beberapa Aset hanya menjadi beban APBD saja. Khususnya dari sisi biaya pemeliharaan dan pengamanannya sehingga apabila aset tersebut dapat dioptimalkan dan didayagunakan / pemanfaatannya maka Aset akan menjadi Primadona baru sebagai sumber PAD.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud

1. Dari kegiatan Pemberdayaan & Pemanfaatan Aset adalah untuk mendata Aset yang ada secara fisik di OPD pengguna di wilayah UPAD wilayah koordinator Semarang dan Ex. Bakorwil Pati.
2. Mendata Aset secara administrasi di OPD pengguna di wilayah UPAD wilayah koordinator Semarang dan Ex. Bakorwil Pati.

Tujuan

1. Dapat memberikan gambaran yang jelas tentang keberadaan lokasi Aset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
2. Dapat memberikan kelengkapan bukti status kepemilikan (sertifikat)

C. Sasaran

1. Sasaran kegiatan ini adalah 11 lokasi di kab/kota wilayah koordinator Semarang dan Ex. Bakorwil Pati.
2. Melibatkan pihak ke 3 (Individu masyarakat, Swasta)
Sehingga dapat mengurangi / menghilangkan biaya pemeliharaan Aset dan sekaligus meningkatkan pendapatan daerah.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan Pemberdayaan & Pemanfaatan Aset adalah untuk inventarisasi, klarifikasi, Identifikasi dan Pelaksanaan.

E. Lokasi Kegiatan

Lokasi kegiatan di UPAD wilayah Semarang pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

F. Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan ini bulan Januari s/d Desember 2018.

G. Keluaran

1. Dengan Pemberdayaan Aset Daerah merupakan suatu keharusan bagi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam rangka mendukung peningkatan pendapatan Daerah.
2. Mengoptimalkan penggunaan aset-aset dalam Konteks Manfaat.

H. Anggaran

Rp. 74.785.000

I. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksana kegiatan.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
PROGRAM PENGELOLAAN ASET DAERAH
SUB KEGIATAN PEMBERDAYAAN DAN PENGAMANAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

I. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas : menyusun rencana teknis operasional di bidang Pemberdayaan Aset Daerah, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Aset Daerah, pengelolaan ketatausahaan, juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui : Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. MAKSUD

Maksud dari kegiatan program pengelolaan aset daerah Wilayah Surakarta dan AHD sub kegiatan pemberdayaan dan pengamanan aset daerah adalah untuk meningkatkan pemberdayaan aset daerah dan kejelasan atas administrasi dan status aset daerah

2. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.
Meningkatkan pengamanan guna peningkatan pemanfaatan Aset Daerah

3. SASARAN

Melakukan kegiatan Pemberdayaan dan Pengamanan Aset Daerah milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II.

III. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II

IV. KELUARAN

1. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar
2. Peningkatan pemanfaatan asset daerah dan kejelasan hukum status aset

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Program Peningkatan Program Pengelolaan Aset Daerah sub kegiatan pemberdayaan dan pengamanan aset daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp.400.000.000,- (Empat ratus juta rupiah)

VI. JADWAL PELAKSANAAN

Januari sampai dengan Desember 2018

VII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Aset Daerah sub kegiatan pemanfaatan dan pengamanan aset daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

Surakarta, 22 Pebruari 2017

KEPALA UPAD WILAYAH SURAKARTA
ASRAMA HAJI DONOHUDAN

YULIATI, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19620716 199003 2 005

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

VIII. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan-tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Asrama Haji Donohudan adalah Asrama Haji milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dibangun pada Tahun Anggaran 1996/1997 dengan tujuan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji dan atau Jemaah haji pada waktu operasional haji serta dapat dioperasikan di luar waktu musim haji dan atau untuk kepentingan lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asrama Haji Donohudan diresmikan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 28 Februari 1997 dan mulai di fungsikan untuk pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji pada musim haji tahun 1997. Untuk mendukung pemanfaatan Asrama Haji Donohudan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji, ataupun sebagai tempat kegiatan ilmiah, atau kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Instansi pemerintah maupun swasta, perlu dukungan sarana dan prasarana yang memadai, sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui peningkatan program administrasi perkantoran.

IX. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

4. MAKSUD

Maksud dari kegiatan peningkatan program administrasi perkantoran sub kegiatan penyediaan bahan logistic kantor adalah untuk mewujudkan tertib administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

5. TUJUAN

Meningkatkan sarana prasarana dan tertib administrasi perkantoran untuk mendukung kegiatan di UPAD Wilayah Surakarta dan AHD.

6. SASARAN

Terpenuhinya bahan logistic kantor

X. RUANG LINGKUP

Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor

XI. KELUARAN

Terpenuhinya bahan logistic kantor

XII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran sub kegiatan penyediaan bahan logistic kantor Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 11.000.000,- (Sebelas juta rupiah)

XIII. JADWAL PELAKSANAAN

Januari sampai dengan Desember 2018.

XIV. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran sub kegiatan penyediaan bahan logistic kantor ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM PENGELOLAAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

I. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah. yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas: menyusun rencana teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah , koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan asset Daerah, pengelolaan ketata usahaan. Juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui : Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. MAKSUD

Maksud dari kegiatan pengamanan dan Pemberdayaan Aset Daerah

2. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatkan pemanfaatan Aset Daerah

3. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan asset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

III. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II.

IV. KELUARAN

1. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar
2. Peningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 750.000.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Juta Rupiah),-

VI. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

VII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XV. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan-tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Asrama Haji Donohudan adalah Asrama Haji milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dibangun pada Tahun Anggaran 1996/1997 dengan tujuan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji dan atau Jemaah haji pada waktu operasional haji serta dapat dioperasionalkan di luar waktu musim haji dan atau untuk kepentingan lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asrama Haji Donohudan diresmikan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 28 Februari 1997 dan mulai di fungsikan untuk pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji pada musim haji tahun 1997. Untuk mendukung pemanfaatan Asrama Haji Donohudan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji, ataupun sebagai tempat kegiatan ilmiah, atau kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Instansi pemerintah maupun swasta, perlu dukungan sarana dan prasarana yang memadai, sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui peningkatan program administrasi perkantoran.

XVI. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

7. MAKSUD

Maksud dari kegiatan peningkatan program administrasi perkantoran adalah untuk mewujudkan tertib administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

8. TUJUAN

- a. Meningkatkan tertib administrasi perkantoran untuk mendukung kegiatan di Asrama Haji Donohudan.
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pemanfaatan Asrama Haji Donohudan

9. SASARAN

Kegiatan Program Administrasi Perkantoran mendukung optimalisasi pemanfaatan Asrama Haji Donohudan

XVII. RUANG LINGKUP

- a. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat
- b. Kegiatan penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

- c. Kegiatan jasa kebersihan kantor/rumah dinas
- d. Kegiatan penyedia alat tulis kantor
- e. Kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan
- f. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- g. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- h. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga
- i. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan PERPU
- j. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman
- k. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
- l. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan perkantoran
- m. Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor
- n. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- o. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor
- p. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala meubelair
- q. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor dan rumah tangga
- r. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- s. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala pertanian dan taman, perkebunan, peternakan serta perikanan dan rumah tangga.
- t. Kegiatan peningkatan sarana dan prasarana kantor
- u. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas

XVIII. KELUARAN

Pemantapan implementasi reformasi birokrasi menuju penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik.

XIX. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 11.119.800.000,- (Sebelas Milyar Seratus Sembilan Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah),-

XX. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

XXI. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM PENGELOLAAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

VIII.LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah. yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas: menyusun rencana teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah , koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan asset Daerah, pengelolaan ketata usahaan. Juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui : Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

IX. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

4. MAKSUD

Maksud dari kegiatan pengamanan dan Pemberdayaan Aset Daerah

5. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatkan pemanfaatan Aset Daerah

6. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan asset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

X. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II.

XI. KELUARAN

3. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar
4. Peningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

XII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 750.000.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Juta Rupiah),-

XIII. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

XIV. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

- v. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat
- w. Kegiatan penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- x. Kegiatan jasa kebersihan kantor/rumah dinas
- y. Kegiatan penyedia alat tulis kantor
- z. Kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan
- aa. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- bb. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- cc. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga
- dd. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan PERPU
- ee. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman
- ff. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
- gg. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan perkantoran
- hh. Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor
- ii. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- jj. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor
- kk. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala meubelair
- ll. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor dan rumah tangga
- mm. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- nn. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala pertanian dan taman, perkebunan, peternakan serta perikanan dan rumah tangga.
- oo. Kegiatan peningkatan sarana dan prasarana kantor
- pp. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas

KONSEP



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
**UNIT PENGELOLAAN ASET DAERAH WILAYAH SUKARTA
DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN**

Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Telp. (0271) 7000159 Fax. (0271) 782244

Boyolali 57375 Email : asramahajidonohudan@yahoo.co.id

Boyolali, 11 Januari 2017

No :
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Permohonan Penarikan Staf dari
UPT Dinas Pendidikan Surakarta
Dan Magelang ke UPAD Wilayah
Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

Kepada
Yth. Bapak Sekretaris Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Di
Semarang

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah ditempatkannya staf/pegawai ex. Bakorwil II di UPT Dinas Pendidikan baik di Surakarta maupun di Magelang, maka dengan ini kami mohon apabila dimungkinkan akan kami tarik menjadi staf di Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan, dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Magelang
 - a. Rumah Dinas di Magelang sering digunakan sebagai tempat transit Bpk. Gubernur
 - b. Museum Diponegoro, dimana tidak setiap orang bisa menjelaskan sejarah Diponegoro kepada pengunjung.
 - c. Pendopo dan Show Room di Magelang sering di sewa oleh Pihak ke-3
2. Surakarta
 - a. Rumah Dinas Di Surakarta sering digunakan sebagai tempat transit Bpk. Gubernur apabila berkunjung di Surakarta
 - b. Beberapa Ruang Rapat/Hall dan Ruang Pameran sering disewa oleh Pihak ke-3

Perlu kami sampaikan juga bahwa kronologi kejadian kenapa Staf/Pegawai (yang tersebut dalam lampiran) di tempatkan di UPT Dinas Pendidikan, karena dari awal rapat rapat/pertemuan dengan Tim Provinsi (Bidang Aset, BKD dan Biro Orpeg) diputuskan bahwa Rumah Dinas dan Ruang yang ada tariff/disewakan menjadi kewenangan Dinas Pendidikan. Akan tetapi dalam perkembangannya Rumah Dinas/ruang yang tidak ditempati untuk kantor menjadi kewenangan UPAD Wilayah Surakarta dan AHD.

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Plh. Kepala Badan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah

SUMARNO,SE,MM
NIP.19700514 199202 1 001

USULAN JABATAN FUNGSIONAL
UNIT PENGELOLA ASET DAERAH WILAYAH SURAKARTA
DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN

Bendahara Penerimaan	: Endang Pariasih : Pengatur II/c : NIP. 19770201 200801 2 009
Bendahara Pengeluaran	: Budiyati : Pengatur II/c : NIP. 19701120 200801 2 005
Bendahara Barang / Pengurus Barang.	: Khoirul Soleh S.S : Penata III/c : NIP. 19680722 200801 1 004



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
**UNIT PENGELOLAAN ASET DAERAH WILAYAH SUKARTA
DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN**
Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Telp. (0271) 7000159 Fax. (0271) 782244
Boyolali 57375 Email : asramahajidonohudan@yahoo.co.id

USULAN JABATAN FUNGSIONAL

UNIT PENGELOLA ASET DAERAH WILAYAH SURAKARTA DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN

Bendahara Penerimaan	: Endang Pariasih : Pengatur II/c : NIP. 19770201 200801 2 009
Bendahara Pengeluaran	: Budiyati : Pengatur II/c : NIP. 19701120 200801 2 005
Bendahara Barang / Pengurus Barang.	: Khoirul Soleh S.S : Penata III/c : NIP. 19680722 200801 1 004



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Pengamanan Aset Daerah
(UPAD Semarang)
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGAMANAN ASET DAERAH**

TAHUN ANGGARAN 2018

A. LATAR BELAKANG

Gambaran Umum

Kegiatan Pengamanan Aset

Dalam melaksanakan fungsi dan peran Kepala Unit Pengelola Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah (UPAD) sebagai kepanjangan tangan BPKAD Provinsi Jawa Tengah yang berada di wilayah koordinator Semarang dan Ex. Bakorwil Pati. Sebagai Aparat ujung tombak dalam upaya pemanfaatan serta pengamanan Aset untuk mencegah penyerobotan dari pihak yang tidak bertanggung jawab.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Pengamanan Aset adalah

1. Untuk mengetahui kondisi fisik Aset di OPD pengguna di wilayah UPAD koordinator Semarang dan Ex Bakorwil Pati.
2. Untuk mengetahui secara pasti batas tanah di lokasi Aset untuk pemasangan Tanda Batas.

Tujuan

1. Dapat memberikan gambaran yang jelas dan pasti tentang keberadaan Aset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
2. Dapat memberikan data secara kronologis dalam rangka tanah/bangunan yang akan di sertifikatkan.

C. SASARAN

Sasaran kegiatan ini adalah 11 lokasi di kab/kota wilayah koordinator Semarang dan Ex. Bakorwil Pati

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan Pengamanan Aset

- Secara Fisik

Pematokan, Pemagaran, Pemasangan papan nama, Penguasaan secara fisik.

- Secara Hukum

Melengkapi bukti status kepemilikan (sertifikat).

E. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan di UPAD wilayah Semarang pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

F. JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan ini bulan Januari s/d Desember 2018.

G. KELUARAN

Dengan adanya Pengamanan Aset serta batas yang jelas / pasti maka status Aset bisa dioptimalkan.

H. ANGGARAN

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 sebesar **Rp.**

343.104.000 (tiga ratus empat puluh tiga juta seratus empat ribu rupiah).

I. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksana kegiatan.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Pengamanan Aset Daerah
(UPAD Semarang)
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGAMANAN ASET DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

J. LATAR BELAKANG

Gambaran Umum

Kegiatan Pengamanan Aset

Dalam melaksanakan fungsi dan peran Kepala Unit Pengelola Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah (UPAD) sebagai kepanjangan tangan BPKAD Provinsi Jawa Tengah yang berada di wilayah koordinator Semarang dan Ex. Bakorwil Pati. Sebagai Aparat ujung tombak dalam upaya pemanfaatan serta pengamanan Aset untuk mencegah penyerobotan dari pihak yang tidak bertanggung jawab.

K. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan Pengamanan Aset adalah

3. Untuk mengetahui kondisi fisik Aset di OPD pengguna di wilayah UPAD koordinator Semarang dan Ex Bakorwil Pati.
4. Untuk mengetahui secara pasti batas tanah di lokasi Aset untuk pemasangan Tanda Batas.

Tujuan

3. Dapat memberikan gambaran yang jelas dan pasti tentang keberadaan Aset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
4. Dapat memberikan data secara kronologis dalam rangka tanah/bangunan yang akan di sertifikatkan.

L. SASARAN

Sasaran kegiatan ini adalah 11 lokasi di kab/kota wilayah koordinator Semarang dan Ex. Bakorwil Pati

M. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan Pengamanan Aset

- Secara Fisik

Pematokan, Pemagaran, Pemasangan papan nama, Penguasaan secara fisik.

- Secara Hukum

Melengkapi bukti status kepemilikan (sertifikat).

N. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan di UPAD wilayah Semarang pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

O. JADWAL KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan ini bulan Januari s/d Desember 2018.

P. KELUARAN

Dengan adanya Pengamanan Aset serta batas yang jelas / pasti maka status Aset bisa dioptimalkan.

Q. ANGGARAN

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Penyusunan RKBMD dan RKPBMMD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 sebesar **Rp. 343.104.000** (tiga ratus empat puluh tiga juta seratus empat ribu rupiah).

R. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun sebagai pedoman pelaksana kegiatan.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Pengamanan Aset Daerah
(UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD)
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XXII. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan-tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas : menyusun rencana teknis operasional di bidang Pemberdayaan Aset Daerah, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Aset Daerah, pengelolaan ketatausahaan, juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui: Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan.

XXIII. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

10. MAKSUD

Maksud dari kegiatan program pengelolaan aset daerah Wilayah Surakarta dan AHD sub kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah adalah untuk meningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan atas administrasi dan status aset daerah

11. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatan pemanfaatan Aset Daerah

12. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan Aset Daerah milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

XXIV. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II

XXV. KELUARAN

1. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar
2. Peningkatan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

XXVI. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Program Peningkatan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan AHD Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar **Rp.350.000.000,-** (Tiga ratus lima puluh juta rupiah)

XXVII. JADWAL PELAKSANAAN

Januari sampai dengan Desember 2018

XXVIII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan program pengelolaan aset daerah sub kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XXIX. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Asrama Haji Donohudan adalah Asrama Haji milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dibangun pada Tahun Anggaran 1996/1997 dengan tujuan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji dan atau Jemaah haji pada waktu operasional haji serta dapat dioperasikan di luar waktu musim haji dan atau untuk kepentingan lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asrama Haji Donohudan diresmikan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 28 Pebruari 1997 dan mulai di fungsikan untuk pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji pada musim haji tahun 1997. Untuk mendukung pemanfaatan Asrama Haji Donohudan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji, ataupun sebagai tempat kegiatan ilmiah,atau kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Instansi pemerintah maupun swasta, perlu dukungan sarana dan prasarana yang memadai, sehubungan

dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui peningkatan program administrasi perkantoran.

XXX. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

13. MAKSUD

Maksud dari kegiatan peningkatan program administrasi perkantoran sub kegiatan penyediaan bahan logistic kantor adalah untuk mewujudkan tertib administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

14. TUJUAN

Meningkatkan sarana prasarana dan tertib administrasi perkantoran untuk mendukung kegiatan di UPAD Wilayah Surakarta dan AHD.

15. SASARAN

Terpenuhinya bahan logistic kantor

XXXI. RUANG LINGKUP

Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor

XXXII. KELUARAN

Terpenuhinya bahan logistic kantor

XXXIII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran sub

kegiatan penyediaan bahan logistic kantor Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar

Rp. 11.000.000,- (Sebelas juta rupiah)

XXXIV. JADWAL PELAKSANAAN

Januari sampai dengan Desember 2018.

xxxv. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran sub kegiatan penyediaan bahan logistic kantor ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM PENGELOLAAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XV. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah. yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas: menyusun rencana teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah , koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan asset Daerah, pengelolaan ketata usahaan. Juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui : Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

XVI. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

7. MAKSUD

Maksud dari kegiatan pengamanan dan Pemberdayaan Aset Daerah

8. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatkan pemanfaatan Aset Daerah

9. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan asset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

XVII. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II.

XVIII. KELUARAN

5. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar

6. Peningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

XIX. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Aset Daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 750.000.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Juta Rupiah),-

XX. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

XXI. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XXXVI. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Asrama Haji Donohudan adalah Asrama Haji milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dibangun pada Tahun Anggaran 1996/1997 dengan tujuan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji dan atau Jemaah haji pada waktu operasional haji serta dapat dioperasikan di luar waktu musim haji dan atau untuk kepentingan lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asrama Haji Donohudan diresmikan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 28 Pebruari 1997 dan mulai di fungsikan untuk pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji pada musim haji tahun 1997. Untuk mendukung pemanfaatan Asrama Haji Donohudan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji, ataupun sebagai tempat kegiatan ilmiah,atau kegiatan lain yang

diselenggarakan oleh Instansi pemerintah maupun swasta, perlu dukungan sarana dan prasarana yang memadai, sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui peningkatan program administrasi perkantoran.

XXXVII. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

16. MAKSUD

Maksud dari kegiatan peningkatan program administrasi perkantoran adalah untuk mewujudkan tertib administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

17. TUJUAN

- c. Meningkatkan tertib administrasi perkantoran untuk mendukung kegiatan di Asrama Haji Donohudan.
- d. Meningkatkan sarana dan prasaranana untuk meningkatkan pemanfaatan Asrama Haji Donohudan

18. SASARAN

Kegiatan Program Administrasi Perkantoran mendukung optimalisasi pemanfaatan Asrama Haji Donohudan

XXXVIII. RUANG LINGKUP

- qq. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat
- rr. Kegiatan penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- ss. Kegiatan jasa kebersihan kantor/rumah dinas
- tt. Kegiatan penyedia alat tulis kantor
- uu. Kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan
- vv. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- ww. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- xx. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga
- yy. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan PERPU

zz. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman

aaa. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah

bbb. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan perkantoran

ccc. Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor

ddd. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

eee. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor

fff. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala meubelair

ggg. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor dan rumah tangga

hhh. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

iii. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala pertanian dan taman, perkebunan, peternakan serta perikanan dan rumah tangga.

jjj. Kegiatan peningkatan sarana dan prasarana kantor

kkk. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas

XXXIX. KELUARAN

Pemantapan implementasi reformasi birokrasi menuju penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik.

XL. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 11.119.800.000,- (Sebelas Milyar Seratus Sembilan Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah),-

XLI. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

XLII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)

KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM PENGELOLAAN ASET DAERAH UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD TAHUN ANGGARAN 2018

XXII. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah. yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas: menyusun rencana teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah , koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan asset Daerah, pengelolaan ketata usahaan. Juga pelaksanaan

tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui : Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

XXIII. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

10. MAKSUD

Maksud dari kegiatan pengamanan dan Pemberdayaan Aset Daerah

11. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatkan pemanfaatan Aset Daerah

12. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan asset milik

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

XXIV. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II.

XXV. KELUARAN

7. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar

8. Peningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

XXVI. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 750.000.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Juta Rupiah),-

XXVII. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

XXVIII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

III. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat

mmm. Kegiatan penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

nnn. Kegiatan jasa kebersihan kantor/rumah dinas

ooo. Kegiatan penyedia alat tulis kantor

ppp. Kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan

qqq. Kegiatan penyediaan komponen instalasi

llistrik/penerangan bangunan kantor

rrr. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

sss. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga

ttt. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan PERPU

uuu. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman

vvv. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah

www. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan perkantoran

xxx. Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor

- yyy. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- zzz. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor
- aaaa. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala meubelair
- bbbb. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor dan rumah tangga
- cccc. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- dddd. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala pertanian dan taman,perkebunan, peternakan serta perikanan dan rumah tangga.
- eeee. Kegiatan peningkatan sarana dan prasarana kantor
- ffff. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas

KONSEP



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
**UNIT PENGELOLAAN ASET DAERAH WILAYAH
SURAKARTA DAN ASRAMA HAJI**

Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Telp. (0271) 7000159 Fax.
(0271) 782244

**Boyolali 57375 Email :
asramahajidonohudan@yahoo.co.id**

Boyolali, 11 Januari 2017

No :

Lampiran : 1 lembar

Perihal : Permohonan Penarikan Staf dari
UPT Dinas Pendidikan Surakarta

Kepada
Yth. Bapak

Sekretaris Daerah

Dan Magelang ke UPAD Wilayah

Provinsi

Jawa Tengah

Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

Di

Semarang

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah ditematkannya staf/pegawai ex. Bakorwil II di UPT Dinas Pendidikan baik di Surakarta maupun di Magelang, maka dengan ini kami mohon apabila dimungkinkan akan kami tarik menjadi staf di Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan, dengan pertimbangan sebagai berikut :

3. Magelang

- d. Rumah Dinas di Magelang sering digunakan sebagai tempat transit Bpk. Gubernur
- e. Museum Diponegoro, dimana tidak setiap orang bisa menjelaskan sejarah Diponegoro kepada pengunjung.
- f. Pendopo dan Show Room di Magelang sering di sewa oleh Pihak ke-3

4. Surakarta

- c. Rumah Dinas Di Surakarta sering digunakan sebagai tempat transit Bpk. Gubernur apabila berkunjung di Surakarta
- d. Beberapa Ruang Rapat/Hall dan Ruang Pameran sering disewa oleh Pihak ke-3

Perlu kami sampaikan juga bahwa kronologi kejadian kenapa Staf/Pegawai (yang tersebut dalam lampiran) di tempatkan di UPT Dinas Pendidikan, karena dari awal rapat rapat/pertemuan dengan Tim Provinsi (Bidang Aset, BKD dan Biro Orpeg) diputuskan bahwa Rumah Dinas dan Ruang yang ada tariff/disewakan menjadi kewenangan Dinas Pendidikan. Akan tetapi dalam perkembangannya Rumah Dinas/ruang yang tidak ditempati untuk kantor menjadi kewenangan UPAD Wilayah Surakarta dan AHD.

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Pengelola Keuangan
Provinsi Jawa Tengah

Plh. Kepala Badan
dan Aset Daerah

SUMARNO,SE,MM

199202 1 001

NIP.19700514

USULAN JABATAN FUNGSIONAL

UNIT PENGELOLA ASET DAERAH WILAYAH SURAKARTA DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN

Bendahara Penerimaan	: Endang Pariasih : Pengatur II/c : NIP. 19770201 200801 2 009
Bendahara Pengeluaran	: Budiyati : Pengatur II/c : NIP. 19701120 200801 2 005

Bendahara Barang / Pengurus Barang.	: Khoirul Soleh S.S : Penata III/c : NIP. 19680722 200801 1 004
--	--



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
**UNIT PENGELOLAAN ASET DAERAH WILAYAH
SURAKARTA DAN ASRAMA HAJI**

Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Telp. (0271) 7000159 Fax.
(0271) 782244

**Boyolali 57375 Email :
asramahajidonohudan@yahoo.co.id**

USULAN JABATAN FUNGSIONAL

**UNIT PENGELOLA ASET DAERAH WILAYAH SURAKARTA
DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN**

Bendahara Penerimaan	: Endang Pariasih : Pengatur II/c : NIP. 19770201 200801 2 009
Bendahara Pengeluaran	: Budiyati : Pengatur II/c : NIP. 19701120 200801 2 005

Bendahara Barang / Pengurus Barang.	: Khoirul Soleh S.S : Penata III/c : NIP. 19680722 200801 1 004
--	--

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN BPKAD
TAHUN ANGGARAN 2019**

XXII. LATAR BELAKANG

Pembangunan Daerah pada dasarnya adalah upaya untuk memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan permasalahan yang dihadapi serta memenuhi kebutuhan masyarakat menuju keadaan yang semakin sejahtera. Dalam pelaksanaannya pembangunan daerah dilaksanakan secara sinergis dan terpadu

antara Pusat dan Daerah melalui berbagai forum dan mekanisme perencanaan. Perwujudan sinergitas program dan kegiatan pembangunan dilakukan melalui sinkronisasi kebijakan, fokus sasaran serta program dan kegiatan guna mencapai target sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang dijelaskan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP Nomor 8 Tahun 2008, proses Pembangunan Daerah diawali dengan tahapan perencanaan pembangunan yang merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh suatu kejelasan, kesamaan dan kebersamaan arah pembangunan sehingga konsistensi, sinergitas, efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya menjadi lebih optimal. Sehubungan hal tersebut perlu dilakukan Kegiatan Peningkatan Perencanaan Umum Pembangunan Daerah.

XXIII. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

10. Maksud

Maksud dari Kegiatan Peningkatan Perencanaan Umum Pembangunan Daerah adalah untuk mewujudkan dokumen perencanaan pembangunan yang berkualitas dan tepat waktu dengan anggaran yang efisien dan sasaran yang efektif.

11. Tujuan

- i. Meningkatkan kualitas koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- j. Meningkatkan keterpaduan perencanaan sektoral dan perwilayahan dengan mendorong partisipasi aktif masyarakat.
- k. Memantapkan fasilitasi perumusan kebijakan dan strategi perencanaan pembangunan dalam mewujudkan konsistensi kegiatan pembangunan mengacu dokumen perencanaan yang telah ditetapkan guna pencapaian target pembangunan daerah dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional.

I. Meningkatkan penyediaan data dan informasi secara valid dan aktual.

12. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah untuk peningkatan kualitas dan sinergitas perencanaan pembangunan antar sektor dan antar Kabupaten/Kota, antar Provinsi serta antara Pusat dan Daerah di Jawa Tengah.

XXIV. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Perencanaan Umum Pembangunan Daerah adalah untuk fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan :

XXV. KELUARAN

14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang RKPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019.
15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Perubahan RKPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018.
16. Usulan program dan kegiatan dari Kabupaten/Kota berupa Usulan 7 Sektoral dan Bantuan Keuangan untuk Kabupaten/Kota.

XXVI. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Perencanaan Umum Pembangunan Daerah Tahun 2018 sebesar Rp. 5.356.410.000,- (Lima milyar Tiga ratus Lima puluh Enam juta Empat ratus Sepuluh ribu rupiah) dengan rincian terlampir.

XXVII. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Perencanaan Umum Pembangunan Daerah adalah sebagai berikut :

XXVIII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

**TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)**

Kegiatan Pengamanan Aset Daerah
(UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD)
Program Pengelolaan Aset Daerah

**Semarang
2018**

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XLIII.LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan-tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas : menyusun rencana teknis operasional di bidang Pemberdayaan Aset Daerah, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Aset Daerah, pengelolaan ketatausahaan, juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui: Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan.

XLIV. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

19. MAKSUD

Maksud dari kegiatan program pengelolaan aset daerah Wilayah Surakarta dan AHD sub kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah adalah untuk meningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan atas administrasi dan status aset daerah

20. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatan pemanfaatan Aset Daerah

21. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan Aset Daerah milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

XLV. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II

XLVI. KELUARAN

3. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar
4. Peningkatan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

XLVII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Program Peningkatan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan AHD Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar **Rp.350.000.000,-** (Tiga ratus lima puluh juta rupiah)

XLVIII. JADWAL PELAKSANAAN

Januari sampai dengan Desember 2018

XLIX. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan program pengelolaan aset daerah sub kegiatan penggunaan dan pemanfaatan aset daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR

UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

L. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Asrama Haji Donohudan adalah Asrama Haji milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dibangun pada Tahun Anggaran 1996/1997 dengan tujuan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji dan atau Jemaah haji pada waktu operasional haji serta dapat dioperasionalkan di luar waktu musim haji dan atau untuk kepentingan lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asrama Haji Donohudan diresmikan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 28 Pebruari 1997 dan mulai di fungsikan untuk pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji pada musim haji tahun 1997. Untuk mendukung pemanfaatan Asrama Haji Donohudan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji, ataupun sebagai tempat kegiatan ilmiah, atau kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Instansi pemerintah maupun swasta, perlu dukungan sarana dan prasarana yang memadai, sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui peningkatan program administrasi perkantoran.

LI. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

22. MAKSUD

Maksud dari kegiatan peningkatan program administrasi perkantoran sub kegiatan penyediaan bahan logistic kantor adalah untuk mewujudkan tertib administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

23. TUJUAN

Meningkatkan sarana prasarana dan tertib administrasi perkantoran untuk mendukung kegiatan di UPAD Wilayah Surakarta dan AHD.

24. SASARAN

Terpenuhinya bahan logistic kantor

LII. RUANG LINGKUP

Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor

LIII. KELUARAN

Terpenuhinya bahan logistic kantor

LIV. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran sub

kegiatan penyediaan bahan logistic kantor Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar

Rp. 11.000.000,- (Sebelas juta rupiah)

LV. JADWAL PELAKSANAAN

Januari sampai dengan Desember 2018.

LVI. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran sub kegiatan penyediaan bahan logistic kantor ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM PENGELOLAAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XXIX. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah. yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas: menyusun rencana teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah , koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan asset Daerah, pengelolaan ketata usahaan. Juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui : Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

XXX. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

13. MAKSUD

Maksud dari kegiatan pengamanan dan Pemberdayaan Aset Daerah

14. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatkan pemanfaatan Aset Daerah

15. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan asset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

XXXI. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II.

XXXII. KELUARAN

9. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar

10. Peningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

XXXIII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Aset Daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 750.000.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Juta Rupiah),-

XXXIV. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

XXXV. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

LVII. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan

dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Asrama Haji Donohudan adalah Asrama Haji milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang dibangun pada Tahun Anggaran 1996/1997 dengan tujuan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji dan atau Jemaah haji pada waktu operasional haji serta dapat dioperasikan di luar waktu musim haji dan atau untuk kepentingan lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Asrama Haji Donohudan diresmikan oleh Presiden Soeharto pada tanggal 28 Pebruari 1997 dan mulai di fungsikan untuk pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji pada musim haji tahun 1997. Untuk mendukung pemanfaatan Asrama Haji Donohudan sebagai tempat penampungan sementara pemberangkatan dan pemulangan calon Jemaah haji, ataupun sebagai tempat kegiatan ilmiah, atau kegiatan lain yang diselenggarakan oleh Instansi pemerintah maupun swasta, perlu dukungan sarana dan prasarana yang memadai, sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui peningkatan program administrasi perkantoran.

LVIII. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

25. MAKSUD

Maksud dari kegiatan peningkatan program administrasi perkantoran adalah untuk mewujudkan tertib administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

26. TUJUAN

- e. Meningkatkan tertib administrasi perkantoran untuk mendukung kegiatan di Asrama Haji Donohudan.
- f. Meningkatkan sarana dan prasaranana untuk peningkatkan pemanfaatan Asrama Haji Donohudan

27. SASARAN

Kegiatan Program Administrasi Perkantoran mendukung optimalisasi pemanfaatan Asrama Haji Donohudan

LIX. RUANG LINGKUP

- gggg. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat
- hhhh. Kegiatan penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- iiii. Kegiatan jasa kebersihan kantor/rumah dinas
- jjjj. Kegiatan penyedia alat tulis kantor
- kkkk. Kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan
- llll. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- mmmm. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- nnnn. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga
- oooo. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan PERPU
- pppp. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman
- qqqq. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah
- rrrr. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan perkantoran
- ssss. Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor
- tttt. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- uuuu. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor
- vvvv. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala meubelair

www. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor dan rumah tangga

xxxx. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

yyyy. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala pertanian dan taman, perkebunan, peternakan serta perikanan dan rumah tangga.

zzzz. Kegiatan peningkatan sarana dan prasarana kantor

aaaa. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas

LX. KELUARAN

Pemantapan implementasi reformasi birokrasi menuju penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik.

LXI. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 11.119.800.000,- (Sebelas Milyar Seratus Sembilan Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah),-

LXII. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

LXIII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Administrasi Perkantoran ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)
KEGIATAN PENINGKATAN PROGRAM PENGELOLAAN ASET DAERAH
UPAD WILAYAH SURAKARTA DAN AHD
TAHUN ANGGARAN 2018

XXXVI. LATAR BELAKANG

Suatu proses untuk peningkatan program kegiatan diawali dengan tahapan perencanaan, yang merupakan proses tahapan untuk menentukan tindakan tindakan yang perlu dilakukan dengan tepat melalui tahapan – tahapan ataupun tata urutan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan perencanaan dimaksudkan untuk memperoleh kejelasan, konsistensi, efisiensi maupun efektifitas optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang tersedia.

Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan adalah merupakan Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah. yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Badan di Bidang Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugas Unit Pengelolaan Aset Daerah melaksanakan tugas: menyusun rencana teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah , koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional dibidang Pemberdayaan Aset Daerah serta evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan asset Daerah, pengelolaan ketata usahaan. Juga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan Tupoksinya.

Sehubungan dengan hal tersebut perlu dilakukan kegiatan melalui : Pengamanan dan Pemberdayaan Aset Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

XXXVII. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

16. MAKSUD

Maksud dari kegiatan pengamanan dan Pemberdayaan Aset Daerah

17. TUJUAN

Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Provinsi Jawa Tengah melalui Pemberdayaan Aset Daerah.

Meningkatkan pengamanan guna peningkatkan pemanfaatan Aset Daerah

18. SASARAN

Kegiatan inventarisasi dan Pengamanan asset milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II serta memberdayakannya.

XXXVIII. RUANG LINGKUP

Aset Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang berada di Wilayah Ex Bakorwil II.

XXXIX. KELUARAN

11. Pengelolaan Aset secara tertib dan benar

12. Peningkatkan pemanfaatan aset daerah dan kejelasan hukum status asset

XL. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah Tahun Anggaran 2018 adalah sebesar Rp. 750.000.000,- (Tujuh Ratus Lima Puluh Juta Rupiah),-

XLI. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan terlampir.

XLII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Peningkatan Program Pengelolaan Asset Daerah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan dapat terlaksana dengan baik.

bbbbbb. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat

cccccc. Kegiatan penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

dddddd. Kegiatan jasa kebersihan kantor/rumah dinas

eeeeee. Kegiatan penyedia alat tulis kantor

ffffff. Kegiatan penyediaan barang cetak dan penggandaan

gggggg. Kegiatan penyediaan komponen instalasi

llistrik/penerangan bangunan kantor

hhhhh. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

iiiiii. Kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga

jjjjj. Kegiatan penyediaan bahan bacaan dan PERPU

kkkkk. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman

lllll. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah

mmmmm. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan perkantoran

nnnnn. Kegiatan penyediaan bahan logistic kantor

ooooo. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

ppppp. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor

qqqqq. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala meubelair

rrrrr. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor dan rumah tangga

sssss. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

ttttt. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala pertanian dan taman,perkebunan, peternakan serta perikanan dan rumah tangga.

uuuuu. Kegiatan peningkatan sarana dan prasarana kantor

vvvvv. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas

KONSEP



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
**UNIT PENGELOLAAN ASET DAERAH WILAYAH
SURAKARTA DAN ASRAMA HAJI**

Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Telp. (0271) 7000159 Fax.
(0271) 782244

**Boyolali 57375 Email :
asramahajidonohudan@yahoo.co.id**

Boyolali, 11 Januari 2017

No :

Lampiran : 1 lembar

Perihal : Permohonan Penarikan Staf dari
UPT Dinas Pendidikan Surakarta

Kepada
Yth. Bapak

Sekretaris Daerah

Dan Magelang ke UPAD Wilayah

Provinsi

Jawa Tengah

Surakarta dan Asrama Haji Donohudan

Di

Semarang

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah ditematkannya staf/pegawai ex. Bakorwil II di UPT Dinas Pendidikan baik di Surakarta maupun di Magelang, maka dengan ini kami mohon apabila dimungkinkan akan kami tarik menjadi staf di Unit Pengelolaan Aset Daerah Wilayah Surakarta dan Asrama Haji Donohudan, dengan pertimbangan sebagai berikut :

5. Magelang

- g. Rumah Dinas di Magelang sering digunakan sebagai tempat transit Bpk. Gubernur
- h. Museum Diponegoro, dimana tidak setiap orang bisa menjelaskan sejarah Diponegoro kepada pengunjung.
- i. Pendopo dan Show Room di Magelang sering di sewa oleh Pihak ke-3

6. Surakarta

- e. Rumah Dinas Di Surakarta sering digunakan sebagai tempat transit Bpk. Gubernur apabila berkunjung di Surakarta
- f. Beberapa Ruang Rapat/Hall dan Ruang Pameran sering disewa oleh Pihak ke-3

Perlu kami sampaikan juga bahwa kronologi kejadian kenapa Staf/Pegawai (yang tersebut dalam lampiran) di tempatkan di UPT Dinas Pendidikan, karena dari awal rapat rapat/pertemuan dengan Tim Provinsi (Bidang Aset, BKD dan Biro Orpeg) diputuskan bahwa Rumah Dinas dan Ruang yang ada tariff/disewakan menjadi kewenangan Dinas Pendidikan. Akan tetapi dalam perkembangannya Rumah Dinas/ruang yang tidak ditempati untuk kantor menjadi kewenangan UPAD Wilayah Surakarta dan AHD.

Demikian, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Pengelola Keuangan
Provinsi Jawa Tengah

Plh. Kepala Badan
dan Aset Daerah

SUMARNO,SE,MM

199202 1 001

NIP.19700514

USULAN JABATAN FUNGSIONAL

UNIT PENGELOLA ASET DAERAH WILAYAH SURAKARTA DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN

Bendahara Penerimaan	: Endang Pariasih : Pengatur II/c : NIP. 19770201 200801 2009
Bendahara Pengeluaran	: Budiyati : Pengatur II/c : NIP. 19701120 200801 2005

Bendahara Barang / Pengurus Barang.	: Khoirul Soleh S.S : Penata III/c : NIP. 19680722 200801 1 004
--	--



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
**UNIT PENGELOLAAN ASET DAERAH WILAYAH
SURAKARTA DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN**

Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Telp. (0271) 7000159 Fax. (0271) 782244
Boyolali 57375 Email : asramahajidonohudan@yahoo.co.id

USULAN JABATAN FUNGSIONAL

**UNIT PENGELOLA ASET DAERAH WILAYAH SURAKARTA
DAN ASRAMA HAJI DONOHUDAN**

Bendahara Penerimaan	: Endang Pariasih : Pengatur II/c : NIP. 19770201 200801 2 009
Bendahara Pengeluaran	: Budiyati : Pengatur II/c : NIP. 19701120 200801 2 005
Bendahara Barang / Pengurus Barang.	: Khoirul Soleh S.S : Penata III/c : NIP. 19680722 200801 1 004



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi
Jawa Tengah
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

**Semarang
2018**

**KERANGKA ACUAN KERJA(KAK)
KEGIATAN PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN APBD
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2018**

XXIX. LATAR BELAKANG

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengelolaan keuangan Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sebagai akibat dari penyerahan Urusan Pemerintahan. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan keuangan Daerah dimaksud dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan, dalam melaksanakan kekuasaannya dapat melimpahkan sebagian atauseluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban, serta pengawasan keuangan Daerah kepada pejabat Perangkat Daerah.

Selain itu, dalam rangka efektifitas dan efisiensi pencapaian sasaran program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah agar mengupayakan konsistensi pada setiap tahapan perencanaan anggaran, mulai dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), KUA, PPAS dan

Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2017 sesuai amanat Pasal 16 ayat (2), Pasal 34 ayat (1) dan Pasal 35 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 23 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sehingga proses pengelolaan keuangan di organisasi perangkat daerah (OPD) Provinsi Jawa Tengah dan kabupaten/kota yang tertib, transparan dan akuntabel dapat tercapai

XXX. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

13. Maksud

Maksud dari Kegiatan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah adalah untuk mewujudkan Proses Penyusunan APBD dan Pelaksanaan yang tertib, transparan dan akuntabel.

14. Tujuan

- m. Meningkatnya tertib administrasi dalam Penyusunan APBD;
- n. Meningkatnya kualitas APBD Provinsi Jawa Tengah sesuai dengan regulasi yang berlaku.
- o. Tercapainya efektifitas, efisiensi, transparan dan akuntabel dalam pengelolaan APBD Provinsi Jawa Tengah.
- p. Memantapkan fasilitasi perumusan kebijakan dan strategi penyusunan APBD dalam mewujudkan konsistensi pada setiap tahapan perencanaan anggaran daerah

15. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah untuk mewujudkan proses pengelolaan keuangan di organisasi perangkat daerah (OPD) Provinsi Jawa Tengah yang tertib, transparan dan akuntabel

XXXI. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah adalah

1. Verifikasi Rencana Kerja Operasional (RKO) Bantuan Keuangan Kab/Kota APBD Tahun Anggaran 2018.
2. Sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019.
3. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Provinsi Jawa Tengah.
4. Penyusunan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (PPAS Perubahan) Tahun Anggaran 2018.
5. Penyusunan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018.
6. Verifikasi Rencana Kerja Operasional (RKO) Bantuan Keuangan Kab/Kota Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018
7. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2019.
8. Penyusunan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.

XXXII. KELUARAN

17. Terverifikasinya Rencana Kerja Operasional (RKO) Bantuan Keuangan Kab/Kota APBD Tahun Anggaran 2018.
18. Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (PPAS Perubahan) Tahun Anggaran 2018.
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018.
20. Terverifikasinya Rencana Kerja Operasional (RKO) Bantuan Keuangan Kab/Kota Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.
21. Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2019.
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.

XXXIII. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah sebesar **Rp.8.630.555.000,-** (Delapan milyar enam ratus tiga puluh juta lima ratus lima puluh lima juta rupiah) dengan rincian terlampir.

XXXIV. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

3. Verifikasi Rencana Kerja Operasional (RKO) Bantuan Keuangan Kab/Kota APBD Tahun Anggaran 2018 melalui :
 - a. Konsinyering Verifikasi RKO kabupaten/Kota APBD murni eks. Bakorwil I pada minggu ke 4 bulan Februari.
 - b. Konsinyering Verifikasi RKO kabupaten/Kota APBD murni eks. Bakorwil II pada minggu ke 1 bulan Maret.
 - c. Konsinyering Verifikasi RKO kabupaten/Kota APBD murni eks. Bakorwil III pada minggu ke 2 bulan Maret.
4. Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (PPAS Perubahan) Tahun Anggaran 2018 melalui :
 - a. Penyampaian Rancangan KUPA dan Rancangan PPAS Perubahan oleh Ketua TAPD kepada kepala daerah pada Minggu I bulan Agustus;
 - b. Kesepakatan antara kepala daerah dan DPRD atas Rancangan KUPA dan Rancangan PPAS Perubahan pada minggu II bulan Agustus;
5. Sosialisasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019 pada minggu ke 2 bulan juli
6. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Provinsi Jawa Tengah Triwulan I s.d IV.
7. Penyusunan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 melalui:

- a. Penerbitan Surat Edaran kepala daerah perihal Pedoman penyusunan RKA-SKPD, RKA-PPKD dan DPPA-SKPD/PPKD serta Penyusunan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - b. Penyampaian Rancangan Perda tentang Perubahan APBD kepada DPRD pada minggu II bulan September
 - c. Pengambilan persetujuan bersama DPRD dan kepala daerah pada minggu ke 4 bulan September.
 - d. Penyampaian Rancangan Perda tentang Perubahan APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran Perubahan APBD kepada Menteri Dalam Negeri untuk dilakukan evaluasi pada 3 hari kerja setelah persetujuan bersama.
 - e. Penyempurnaan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD sesuai hasil evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD Paling lambat 7 hari kerja (sejak diterima keputusan hasil evaluasi) dari Menteri Dalam Negeri.
 - f. Penyampaian keputusan DPRD tentang penyempurnaan Rancangan Perda tentang Perubahan APBD kepada Menteri Dalam Negeri pada 3 hari kerja setelah keputusan pimpinan DPRD ditetapkan.
 - g. Penetapan Perda tentang Perubahan APBD dan Perkada tentang Penjabaran Perubahan APBD sesuai dengan hasil evaluasi.
 - h. Penyampaian Perda tentang Perubahan APBD dan Perkada tentang Penjabaran Perubahan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.
8. Verifikasi Rencana Kerja Operasional (RKO) Bantuan Keuangan Kab/Kota Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 melalui :

- a. Konsinyering Verifikasi RKO Kabupaten/Kota APBD murni eks. Bakorwil I;
 - b. Konsinyering Verifikasi RKO Kabupaten/Kota APBD murni eks. Bakorwil II;
 - c. Konsinyering Verifikasi RKO Kabupaten/Kota APBD murni eks. Bakorwil III;
9. Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2019 melalui :
- a. Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh Ketua TAPD kepada kepala daerah pada Minggu I bulan Juni;
 - b. Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh kepala daerah kepada DPRD pada pertengahan bulan juni;
 - c. Kesepakatan Bersama antara kepala daerah dan DPRD atas Rancangan KUA dan Rancangan PPAS pada akhir bulan juli
10. Penyusunan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 melalui:
- a. Penerbitan Surat Edaran kepala daerah perihal Pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD pada minggu ke 1 bulan Agustus;
 - b. Penyusunan dan pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD serta penyusunan Rancangan Perda tentang APBD pada Awal bulan Agustus sampai dengan akhir bulan September.
- a. Penyampaian Rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD pada minggu I bulan Oktober
 - b. Pengambilan persetujuan bersama DPRD dan kepala daerah pada minggu ke 4 bulan November.

- c. Penyampaian Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri untuk dilakukan evaluasi pada 3 hari kerja setelah persetujuan bersama.
- d. Penyempurnaan Rancangan Perda tentang APBD sesuai hasil evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD tentang penyempurnaan rancangan Perda tentang APBD Paling lambat 7 hari kerja (sejak diterima keputusan hasil evaluasi) dari Menteri Dalam Negeri.
- e. Penyampaian keputusan DPRD tentang penyempurnaan rancangan Perda tentang APBD kepada Menteri Dalam Negeri pada 3 hari kerja setelah keputusan pimpinan DPRD ditetapkan.
- f. Penetapan Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil evaluasi.
- g. Penyampaian Perda tentang Perubahan APBD dan Perkada tentang Penjabaran Perubahan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

XXXV. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

Jl. Taman Menteri Soepeno No.2 Semarang Telepon : (024) 8311174
Fax: (024) 8311172 laman [http : //www.jatengprov.go.id](http://www.jatengprov.go.id)
Surat Elektronik bpkad@jatengprov.go.id

TERM OF REFERENCE
(KERANGKA ACUAN KERJA)

Kegiatan Evaluasi dan Pengendalian Pelaporan dan
Dana Transfer
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan
Keuangan Daerah

Semarang
2018

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGELOLAAN DANA TRANSFER
TAHUN ANGGARAN 2018**

I. LATAR BELAKANG

Dana Transfer ke Daerah adalah dana yang dialokasikan untuk mengurangi ketimpangan sumber pendanaan antara pusat dan daerah, mengurangi kesenjangan pendanaan urusan pemerintahan antar daerah, mengurangi kesenjangan layanan publik antar daerah, mendanai pelaksanaan otonomi khusus dan keistimewaan daerah. Dalam kebijakan Transfer ke Daerah, terdapat 4 alokasi dana, yaitu Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus, Dana Daerah Keistimewaan Yogyakarta dan Dana Transfer lainnya.

Dana Perimbangan yang merupakan dana yang bersumber dari pendapatan dalam APBN yang dialokasikan untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi, yang meliputi Dana Alokasi Umum (dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi), Dana Bagi Hasil (dialokasikan kepada Daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi) dan Dana Alokasi Khusus (dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional).

Untuk itu, dalam rangka mewujudkan proses pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBN di organisasi perangkat daerah (OPD) Provinsi Jawa Tengah yang tertib, transparan dan akuntabel diperlukan kegiatan pengelolaan dana transfer yang meliputi Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Rapat Koordinasi Perencanaan dan Monitoring Pengelolaan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018.

II. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

16. Maksud

Maksud dari Kegiatan Pengelolaan Dana Transfer adalah untuk mewujudkan Proses Pengelolaan keuangan Provinsi Jawa tengah yang bersumber dari APBN dapat dikelola secara tertib, transparan dan akuntabel.

17. Tujuan

- q. Meningkatnya tertib administrasi dalam Pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBN.
- r. Terkoordinasinya, terlaksananya dan tertagihnya kegiatan dana transfer yang bersumber dari APBN.

18. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah untuk mewujudkan proses pengelolaan Dana Transfer yang bersumber dari APBN di organisasi perangkat daerah (OPD) Provinsi Jawa Tengah yang tertib, transparan dan akuntabel

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kegiatan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah adalah

1. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis peraturan Perundang-undangan (Pemendagri dan Peraturan Keuangan lainnya) tentang Pengelolaan Dana Transfer.

2. Koordinasi Pelaksanaan Alokasi Dana Perimbangan (Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, DBHCHT, dan Dana Bagi Hasil).

IV. KELUARAN

23. Rapat Perencanaan dan Monitoring Pencairan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018.
24. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018.

V. RENCANA ANGGARAN BELANJA

Rencana Anggaran Belanja Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah sebesar Rp.370.000.000,- (Tiga ratus tujuh puluh juta rupiah) dengan rincian terlampir.

VI. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Penyusunan dan Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah adalah sebagai berikut :

11. Rapat Perencanaan dan Monitoring Pencairan Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2018 dilakukan pada minggu ke 2 setiap bulan;
12. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis peraturan Perundang-undangan terkait Pengelolaan Dana Transfer Tahun Anggaran 2018;

VII. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pengelolaan Dana Transfer ini disusun, dengan harapan program dan kegiatan akan terlaksana dengan baik.