



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT TAHUN 2025

PENGANTAR

Bahwa guna terarahnya pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan serta untuk memberikan pedoman yang dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas dan kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan, diperlukan pedoman dengan penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK).

Berkaitan dengan hal tersebut Kecamatan Tapalang Barat berupaya menyusun kerangka acuan kerja usulan rencanaprogram / kegiatan / sub kegiatan tahun 2025 dimana pada tahun 2025 Kecamatan Tapalang Barat memiliki usulan rencana program / kegiatan / sub kegiatan sejumlah 5 program yang dituang dalam 12 kegiatan dan 26 sub kegiatan yang dapat kami rinci sebagai berikut:

NOMENKLATUR	PAGU
KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT	412.300.000
KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT	1.995.937.313,00
UNSUR KEWILAYAHAN	1.995.937.313,00
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEWILAYAHAN	1.995.937.313,00
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.886.801.113,00
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.490.400,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.196.150,00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	6.222.000,00
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.677.750,00
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	2.441.250,00
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.953.250,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.597.555.763,00
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 1583637313	1.583.637.313,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.....	1.656.750,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12.261.700,00
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.138.150,00
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1.138.150,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	102.344.000,00
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4.468.000,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3.260.000,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2.970.000,00
Fasilitasi Kunjungan Tamu	11.238.000,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	80.408.000,00
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	38.870.000,00
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	23.150.000,00
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.400.000,00

Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	<u>10.320.000,00</u>
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	82.805.300,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	<u>15.912.000,00</u>
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	<u>66.893.300,00</u>
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	47.597.500,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	<u>45.397.500,00</u>
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	<u>2.200.000,00</u>
UNSUR KEWILAYAHAN	109.136.200,00
KECAMATAN	109.136.200,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	46.634.700,00
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	21.796.450,00
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	<u>21.796.450,00</u>
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	24.838.250,00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	<u>24.838.250,00</u>
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	8.238.000,00
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	8.238.000,00
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	<u>8.238.000,00</u>
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	42.950.000,00
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	42.950.000,00
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	<u>42.950.000,00</u>
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	11.313.500,00
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	11.313.500,00
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	<u>8.179.000,00</u>
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	<u>3.134.500,00</u>

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Dokumen Perencanaan merupakan tolak ukur awal dalam pelaksanaan pembangunan tanpa adanya dokumen perencanaan yang baik maka pembangunan tidak akan terkonsep dan tujuan pembangunan kurang dapat mencapai sasaran dengan tepat, dalam penyusunan dokumen perencanaan ini diawali dengan penyusunan RENSTRA SKPD sebagai patokan awal dalam penyusunan dokumen perencanaan berikutnya. Dalam hal ini penyusunan dokumen perencanaan yang dilakukan adalah penyusunan RENJA yang berpedoman pada RENSTRA perangkat Daerah yang sudah disusun

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dimaksud meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
- b. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
- c. Memfasilitasi Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- d. Memfasilitasi Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer
- e. Memfasilitasi Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

2. Dasar Hukum

- 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- 3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- 4) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Pada Setiap sub kegiatan

b. Tujuan

1. Tujuan dari kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah terlaksanannya Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah tepat waktu.
2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

1. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer, dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

2. Tahapan Pelaksanaan

1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
2. Menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada setiap Sub Kegiatan
3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan

- Administrasi Keuangan Perangkat daerah, Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
----------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

- a. Pelaksana Sub kegiatan
- Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.
- b. Penanggung Jawab
- Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat
- c. Penerima Manfaat
- Penerima manfaat dari sub Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah direncanakan pada Bulan Januari – Maret 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah												
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	V	V	V	V								

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. sebesar Rp. 7.094.450,00,-melalui Sumber Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju.

SUB KEGIATAN :	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
-----------------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari sub Kegiatan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2) WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD direncanakan pada Bulan Juli – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD												
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					V	V	V	V	V	V	V	V

3) LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4) ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD. sebesar Rp. 1.842.000,00,- melalui Sumber Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju.

Mamuju.

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 6.222.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 6.222.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 6.222.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 2.052.000,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 2.052.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 1.158.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.158.000,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 1.158.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	2	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 132.000,00
	Ball point Spesifikasi : Snowman S1	2	Buah	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	4	Botol	132.000,00	0 %	Rp. 528.000,00
	Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 811 Colour	1	Buah	336.000,00	0 %	Rp. 336.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	1	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 15.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Max - HD 10	2	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 37.500,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 24/6	2	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 12.000,00
	Paper Clips Spesifikasi : Biasa	2	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 12.000,00
	Catter Spesifikasi : Kenko B Besi Kecil	2	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 37.500,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 23/8	2	Dos	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.170.000,00
	[-] Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 1.170.000,00
	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI (DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM Spesifikasi : SULAWESI BARAT	2 x 3	Orang Hari	160.000,00	0 %	Rp. 960.000,00
	Transport Lokal Spesifikasi : -	2 x 3	Orang Hari	35.000,00	0 %	Rp. 210.000,00
Jumlah :						Rp. 6.222.000,00
			Kab. Mamuju Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020			

SUB KEGIATAN :	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
----------------	--

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD direncanakan pada Bulan Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD												
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD												V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD sebesar Rp. 1.467.750,00,- melalui Sumber Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju.

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 1.677.750,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 1.677.750,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 1.677.750,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 1.677.750,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 1.677.750,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 567.750,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 567.750,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 567.750,00

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	3	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 198.000,00
	Ball point Spesifikasi : Hitech H kenko	7	Buah	24.000,00	0 %	Rp. 168.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	1	Botol	132.000,00	0 %	Rp. 132.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	1	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 15.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Max - HD 10	1	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 18.750,00
	Peluru hektar Spesifikasi : 24/6	2	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 12.000,00
	Peluru hektar Spesifikasi : 23/8	2	Dos	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.110.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.110.000,00
	[-] Cetak dan Penggandaan					Rp. 1.110.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1500	Lembar	500,00	0 %	Rp. 750.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	12	Buah	30.000,00	0 %	Rp. 360.000,00
Jumlah :						Rp. 1.677.750,00
			Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020			

SUB KEGIATAN :	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPPA-SKPD
----------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sub. Bagian Perencanaan dan Pelaporan yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPPA-SKPD direncanakan pada Bulan Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD												
Koordinasi dan Penyusunan DPPA-SKPD										V	V	

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPPA-SKPD sebesar Rp. 1.467.750,00,- melalui Sumber Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju.

Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah												
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebesar Rp. 1.715.250,00,- melalui Sumber Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju.

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 1.953.250,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 1.953.250,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 1.953.250,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 1.953.250,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 1.953.250,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 983.250,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 983.250,00
	I - 1 Barang Pakai Habis					Rp. 983.250,00
Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	3	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 198.000,00
	Ball point Spesifikasi : Hitech H kenko	12	Buah	24.000,00	0 %	Rp. 288.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	3	Botol	132.000,00	0 %	Rp. 396.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	1	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 15.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Max - HD 10	1	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 18.750,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 24/6	1	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 6.000,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 23/8	2	Dos	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00
	Catter Spesifikasi : Kenko B Besi Kecil	2	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 37.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 970.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 970.000,00
	[-] Cetak dan Penggandaan					Rp. 970.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1700	Lembar	500,00	0 %	Rp. 850.000,00
	Jilid Spiral Biasa Tipis,Sedang,Tebal,Tebal Sekali Spesifikasi : 30 s/d 60 lbr	4	Buah	30.000,00	0 %	Rp. 120.000,00
Jumlah :						Rp. 1.953.250,00
			Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT			
			JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020			

D. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disampaikan sebagai panduan dalam pelaksanaan Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2025.

Dungkait, 02 September 2025
Kepala Kantor
Kecamatan Tapalang Barat

JAHARUDDIN, S.Ip
NIP.



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
TAHUN 2025**

1. LATAR BELAKANG

Untuk meningkatkan kinerja ASN salah satu faktor yang harus dipenuhi adalah disediakannya anggaran untuk Gaji dan Tunjangan ASN yang mencukupi

a. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dimaksud meliputi :

- b. Memfasilitasi Belanja Pegawai
- c. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
- d. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
- e. Memfasilitasi Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- f. Memfasilitasi Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer
- g. Memfasilitasi Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

b. Dasar Hukum

- 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- 3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- 4) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

c. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagaipedoman untuk pelaksanaan sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

b. Tujuan

2. Tujuan dari Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah adalah terlaksanannya Penyusunan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tepat waktu.
3. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

2. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah adalah Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

a. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Pegawai, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer, dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

b. Tahapan Pelaksanaan

1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
2. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

3. KELUARAN

Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Administrasi

Keuangan Perangkat Daerah yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
----------------	-----------------------------------

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN												
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 1.583.637.313,- melalui Sumber Dana Anggaran Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 1.583.637.313,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 1.583.637.313,00
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp. 1.583.637.313,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN					Rp. 1.386.213.767,00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN					Rp. 1.065.191.400,00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS					Rp. 1.065.191.400,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.065.191.400,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 1.065.191.400,00
	Belanja Gaji Pokok PNS	1	Tahun	1.065.191.400,00	0 %	Rp. 1.065.191.400,00
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN					Rp. 96.824.788,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS					Rp. 96.824.788,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 96.824.788,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 96.824.788,00
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1	Tahun	96.824.788,00	0 %	Rp. 96.824.788,00
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN					Rp. 77.203.000,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS					Rp. 77.203.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 77.203.000,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 77.203.000,00

	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	1	Tahun	77.203.000,00	0 %	Rp. 77.203.000,00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN					Rp. 28.843.500,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS					Rp. 28.843.500,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 28.843.500,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 28.843.500,00
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	1	Tahun	28.843.500,00	0 %	Rp. 28.843.500,00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN					Rp. 60.275.166,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS					Rp. 60.275.166,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 60.275.166,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 60.275.166,00
	Belanja Tunjangan Beras PNS	1	Tahun	60.275.166,00	0 %	Rp. 60.275.166,00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN					Rp. 1.749.672,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS					Rp. 1.749.672,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.749.672,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 1.749.672,00
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1	Tahun	1.749.672,00	0 %	Rp. 1.749.672,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN					Rp. 13.274,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS					Rp. 13.274,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 13.274,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 13.274,00
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	1	Tahun	13.274,00	0 %	Rp. 13.274,00
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN					Rp. 48.127.081,00
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS					Rp. 48.127.081,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 48.127.081,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 48.127.081,00
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	1	Tahun	48.127.081,00	0 %	Rp. 48.127.081,00
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN					Rp. 1.996.475,00
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS					Rp. 1.996.475,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.996.475,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 1.996.475,00
	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1	Tahun	1.996.475,00	0 %	Rp. 1.996.475,00
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN					Rp. 5.989.411,00
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS					Rp. 5.989.411,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.989.411,00
	[-] Gaji Pokok dan Tunjangan					Rp. 5.989.411,00
	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	1	Tahun	5.989.411,00	0 %	Rp. 5.989.411,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN					Rp. 197.423.546,00
5.1.01.02.02	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas ASN					Rp. 197.423.546,00
5.1.01.02.02.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS					Rp. 197.423.546,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 197.423.546,00
	[-] Tambahan Penghasilan					Rp. 197.423.546,00
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS	1	Tahun	197.423.546,00	0 %	Rp. 197.423.546,00
Jumlah :						Rp. 1.583.637.313,00

SUB KEGIATAN :	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
----------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

A. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

B. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

C. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD												
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD										V	V	V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebesar Rp. . 1.551.750,- melalui Sumber Dana Bagi Hasi (DBH) Provinsi Sulawesi Barat

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah	
Sub Kegiatan	: 7.01.01.2.02.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Sumber Pendanaan	: Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
Lokasi	: Kab. Mamuju, Kecamatan Tapalang Barat, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Keterangan	:

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 1.656.750,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 1.656.750,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 1.656.750,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 1.656.750,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 1.656.750,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 1.191.750,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.191.750,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 1.191.750,00

--

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	3	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 198.000,00
	Ball point Spesifikasi : Hitech H kenko	7	Buah	24.000,00	0 %	Rp. 168.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	2	Dos	132.000,00	0 %	Rp. 264.000,00

SUB KEGIATAN :	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
----------------	---

5. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

A. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

B. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

C. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

6. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD												
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

7. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

8. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebesar Rp. 14.692.750,- melalui Sumber Dana Bagi Hasi (DBH) Provinsi Sulawesi Barat

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 12.261.700,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 12.261.700,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 12.261.700,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 6.261.700,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 6.261.700,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 3.476.700,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.476.700,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 3.476.700,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	18	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 1.188.000,00
	Ball point Spesifikasi : Hitech H kenko	22	Buah	24.000,00	0 %	Rp. 528.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	5	Botol	132.000,00	0 %	Rp. 660.000,00
	Catridge Spesifikasi : Catridge Epson T0461-72/73/7Color	1	Buah	214.500,00	0 %	Rp. 214.500,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	3	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 45.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Max - HD 10	2	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 37.500,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 23/8	2	Dos	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00
	Paper Clips Spesifikasi : Biasa	2	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 12.000,00
	Paper Clips Spesifikasi : President T 460 A 4	3	Dos	12.000,00	0 %	Rp. 36.000,00

	Map Ordner Spesifikasi : -	1	Buah	30.000,00	0 %	Rp. 30.000,00
	Stop Map Plastik Spesifikasi : -	26	Buah	5.500,00	0 %	Rp. 143.000,00
	Buku Agenda Keluar/Masuk Spesifikasi : Isi / 100 Lembar	2	Buah	32.400,00	0 %	Rp. 64.800,00
	Catter Spesifikasi : Kenko B Besi Kecil	2	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 37.500,00
	Stop Map Spesifikasi : Biasa	58	Buah	1.000,00	0 %	Rp. 58.000,00
	Peluru hektar Spesifikasi : 24/6	2	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 12.000,00
	Buku Folio Spesifikasi : Wyro / 100 Lembar	3	Buah	16.200,00	0 %	Rp. 48.600,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uralan	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Buku Tulis Spesifikasi : Kiki 38	12	Buah	6.000,00	0 %	Rp. 72.000,00
	Pensil Spesifikasi : Faber Castell 2B	6	Buah	4.500,00	0 %	Rp. 27.000,00
	Spidol Spesifikasi : Snowman Elide Marker	3	Buah	16.000,00	0 %	Rp. 48.000,00
	Lem Kertas Spesifikasi : Unicol Kecil	3	Buah	12.000,00	0 %	Rp. 36.000,00
	Double clip (binder Clip) Spesifikasi : joyko 260	3	Dos	32.400,00	0 %	Rp. 97.200,00
	LAKBAN COKLAT Spesifikasi : -	2	GULUNG	16.800,00	0 %	Rp. 33.600,00
	Blanco Fluid / Tip - Ex Spesifikasi : Tip- EX	2	Buah	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 1.585.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.585.000,00
	[-] Cetak dan Penggandaan					Rp. 1.585.000,00



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan dimaksud meliputi:

- b. Melakukan inventarisasi terhadap BMD
- c. Membuat Daftar Kebutuhan dan Daftar Pemeliharaan Barang
- d. Membuat Lapopran Inventarisasi

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai Pedoman untuk pelaksanaan Administrai Penatausahaan BMD

b. Tujuan

Tujuan dari Kegiatan sub kegiatan ini adalah memperlancar Penatausahaan BMD

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Kantor Kecamatan Tapalang Barat

a. Metode Pelaksanaan

Konsultasi dengan PKAD, Bappepan dan Inspektorat

b. Tahapan Pelaksanaan

- 1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- 2. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan
- 3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
----------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan direncanakan pada Bulan April 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan												
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						V						V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan sebesar Rp. 82.335.500,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 1.138.150,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 1.138.150,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 1.138.150,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 1.138.150,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 1.138.150,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 768.150,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 768.150,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 768.150,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Follo F4 / 500 Lembar	2	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 132.000,00
	Ball point Spesifikasi : Hitech H kenko	5	Buah	24.000,00	0 %	Rp. 120.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	2	Botol	132.000,00	0 %	Rp. 264.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	1	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 15.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Max - HD 10	1	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 18.750,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 24/6	2	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 12.000,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 23/8	2	Buah	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00
	Paper Clips Spesifikasi : Biasa	2	Buah	6.000,00	0 %	Rp. 12.000,00

	Paper Clips Spesifikasi : President T 460 A 4	2	Dos	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00
	Map Ordner Spesifikasi : -	2	Buah	30.000,00	0 %	Rp. 60.000,00
	Stop Map Plastik Spesifikasi : -	3	Buah	5.500,00	0 %	Rp. 16.500,00
	Buku Agenda Keluar/Masuk Spesifikasi : Isi / 100 Lembar	1	Buah	32.400,00	0 %	Rp. 32.400,00
	Catter Spesifikasi : Kenko B Besi Kecil	2	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 37.500,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 370.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 370.000,00
	[-] Biaya Foto Copy					Rp. 250.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	500	Lembar	500,00	0 %	Rp. 250.000,00
	[-] Biaya Jilid					Rp. 120.000,00



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	Administrasi Umum Perangkat Daerah

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dimaksud meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
- b. Memfasilitasi Belanja Komponen-Komponen Lainnya
- c. Memfasilitasi Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
- d. Memfasilitasi Belanja Belanja Barang Pakai Habis
- e. Memfasilitasi Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

3. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

4. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

b. Tujuan

- 1. Tujuan dari Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah tepat waktu.
- 2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

1. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik, Belanja Komponen-Komponen Lainnya, Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin, Belanja Barang Pakai Habis, dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri

2. Tahapan Pelaksanaan

- a. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- b. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- c. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- d. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

9. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
-----------------------	--

A. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

B. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga												
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

C. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

D. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga sebesar Rp. 4.468.000,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju.

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah	
Sub Kegiatan	: 7.01.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Sumber Pendanaan	: Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
Lokasi	: Kab. Mamuju, Kecamatan Tapalang Barat, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Keterangan	:

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 4.468.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 4.468.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 4.468.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 3.688.000,00
5.1.02.01.02	Belanja Barang Tak Habis Pakai					Rp. 3.688.000,00
5.1.02.01.02.0006	Belanja Komponen-Komponen Lainnya					Rp. 3.688.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.688.000,00
	[-] Peralatan Rumah Tangga					Rp. 3.688.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Cangkir Spesifikasi : -	4	Lusin	360.000,00	0 %	Rp. 1.440.000,00
	Piring Makan Spesifikasi : Keramik	4	Lusin	562.000,00	0 %	Rp. 2.248.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp. 780.000,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp. 780.000,00
5.1.02.03.02.0123	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)					Rp. 780.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 780.000,00
	[-] Isi Ulang Tabung Gas					Rp. 780.000,00
	Pengisian Tabung Elpiji 12 kg Spesifikasi : -	4	Buah	195.000,00	0 %	Rp. 780.000,00
Jumlah :						Rp. 4.468.000,00
			Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020			

SUB KEGIATAN :	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
----------------	----------------------------------

A. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

B. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor												
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

C. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

D. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor sebesar Rp. 3.260.000,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Indeks Kualitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60 Persen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 7.224.000,00
Keluaran	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	14 Paket
Hasil	Indeks Kualitas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	80 Persen

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah	
Sub Kegiatan	: 7.01.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Sumber Pendanaan	: Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
Lokasi	: Kab. Mamuju, Kecamatan Tapalang Barat, Semua Kelurahan
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Keterangan	:

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 3.260.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 3.260.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 3.260.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 3.260.000,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 3.260.000,00
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura					Rp. 3.260.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.260.000,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 3.260.000,00

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. **Penerima Manfaat**

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. **WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN**

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan direncanakan pada Bulan April – Juni 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan												
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				V	V	V						

3. **LOKASI KEGIATAN**

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. **ANGGARAN**

Anggaran Sub. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebesar Rp. 2.970.000,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 2.970.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 2.970.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 2.970.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 2.970.000,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 2.970.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 2.970.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.970.000,00
	[-] Cetak Baliho					Rp. 2.970.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Baliho Spesifikasi : Mamuju	45	Meter	66.000,00	0 %	Rp. 2.970.000,00
Jumlah :						Rp. 2.970.000,00
				Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020		

SUB KEGIATAN :	Fasilitasi Kunjungan Tamu
----------------	---------------------------

10. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

A. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

B. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

C. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu adalah Masyarakat dan Pemerintah

11. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD												
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

12. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

13. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD sebesar Rp. 11.238.000,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 11.238.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 11.238.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 11.238.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 11.238.000,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 11.238.000,00
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura					Rp. 3.288.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 3.288.000,00
	[-] Jamuan Tamu					Rp. 3.288.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Teh Kotak Spesifikasi : -	240	Orang	7.200,00	0 %	Rp. 1.728.000,00
	Biskuit Khong Guan Spesifikasi : 1700 gr	10	Kaleng	156.000,00	0 %	Rp. 1.560.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 7.950.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 7.950.000,00
	[-] Makan dan Minum Rapat					Rp. 7.950.000,00
	Makan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	30 x 5	Orang Kegiatan	35.000,00	0 %	Rp. 5.250.000,00
	Snack / Kudapan / Makanan Ringan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	30 x 5	Orang Kegiatan	18.000,00	0 %	Rp. 2.700.000,00
Jumlah :						Rp. 11.238.000,00
Kab. Mamuju Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020						

SUB KEGIATAN :	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
----------------	--

14. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

A. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

B. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

C. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

15. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD												
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

16. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 80.406.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 80.406.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 80.406.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 12.000.000,00
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan					Rp. 12.000.000,00
5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis					Rp. 12.000.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 12.000.000,00
	[-] Perjalanan Dinas Luar Daerah					Rp. 12.000.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kontribusi Bimtek Spesifikasi : Regular	2 x 1	Orang Kegiatan	6.000.000,00	0 %	Rp. 12.000.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 68.406.000,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 68.406.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Blasa					Rp. 22.778.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 22.778.000,00
	[-] Perjalanan dinas Luar Daerah					Rp. 2.400.000,00
	Transportasi Darat Spesifikasi : MAMUJU - MAKASSAR SLEEPER BUS FULL AC	4 x 1 x 2	Orang Kegiatan Kali	300.000,00	0 %	Rp. 2.400.000,00
	[-] Perjalanan Dinas Luar Daerah					Rp. 20.378.000,00
	TARIF PESAWAT EKONOMI Spesifikasi : MAKASSAR - JAKARTA	2 x 1	Orang Kegiatan	3.829.000,00	0 %	Rp. 7.658.000,00
	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI (LUAR KOTA) Spesifikasi : D.K.I. JAKARTA	4 x 1 x 6	Orang Kegiatan Hari	530.000,00	0 %	Rp. 12.720.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 45.630.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 45.630.000,00
	[-] Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 45.630.000,00



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dimaksud meliputi:

- b. Memfasilitasi Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor
- c. Memfasilitasi Belanja Modal Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- d. Menfasiliatasi Belanja Modal Peralatan Mesin Lainnya

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan sub Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

b. Tujuan

- 1. Tujuan dari Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah In tepat waktu.
- 2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

a. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor, Belanja Modal Alat Rumah Tangga dan Belanja Modal Komputer Unit.

b. Tahapan Pelaksanaan

- 1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- 2. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Daerah yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
-----------------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang

diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan direncanakan pada Bulan April 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan												
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				V								

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan sebesar Rp. 23.150.000,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan												
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				V	V	V	V	V	V	V	V	V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Pengadaan Mebel sebesar Rp. 5.400.000,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 5.400.000,00
5.2	BELANJA MODAL					Rp. 5.400.000,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp. 5.400.000,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer					Rp. 5.400.000,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer					Rp. 5.400.000,00
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer					Rp. 5.400.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.400.000,00
	[-] Pengadaan Printer					Rp. 5.400.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Pengadaan Printer Spesifikasi : -	2	Unit	2.700.000,00	0 %	Rp. 5.400.000,00
Jumlah :						Rp. 5.400.000,00
				Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT		
				JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020		

SUB KEGIATAN :	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
----------------	--

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya direncanakan pada Bulan April – Desember 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya												
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				V	V	V	V	V	V	V	V	V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Pengadaan Mebel sebesar Rp. 10.320.000,- melalui Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Mamuju

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 10.320.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 10.320.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 10.320.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 10.320.000,00
5.1.02.01.02	Belanja Barang Tak Habis Pakai					Rp. 10.320.000,00
5.1.02.01.02.0006	Belanja Komponen-Komponen Lainnya					Rp. 10.320.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 10.320.000,00
	[-] Aksesoris Gorden					Rp. 6.000.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Aksesoris Gorden - Besi Perak Spesifikasi : -	25	Batang	240.000,00	0 %	Rp. 6.000.000,00
	[-] Gorden					Rp. 4.320.000,00
	Kain Spesifikasi : Gorden Bordir Geline	30	Meter	144.000,00	0 %	Rp. 4.320.000,00
Jumlah :						Rp. 10.320.000,00
Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020						

5. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disampaikan sebagai panduan dalam pelaksanaan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2025.

Dungkait, 02
Kepala Kantor
Kecamatan Tapalang Barat

JAHARUDDIN, S.Ip
NIP.



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

KANTOR KECAMATAN BARAT Tahun 2025

A. LATAR BELAKANG

a. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

1. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
2. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
3. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
4. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dimaksud meliputi:

1. Memfasilitasi Belanja Barang dan Jasa.
2. Memfasilitasi Belanja Honorarium
3. Memfasilitasi Belanja Jasa Pengelolaan BMD

b. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

c. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan

Daerah.

2. Tujuan

- a. Tujuan dari sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik tepat waktu.
- b. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

a. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Barang dan Jasa, Belanja Honorarium, Belanja Jasa Pengelolaan BMD, Belanja Barang Pakai Habis, dan Belanja Jasa Kantor

b. Tahapan Pelaksanaan

- 1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- 2. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggaran kegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
----------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor

KecamatanTapalang Barat

c. **Penerima Manfaat**

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. **WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN**

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Ja n	Fe b	Ma r	Ap r	Me i	Ju n	Ju l	Ag s	Se p	Ok t	No p	De s
Sub Kegiatan Pengadaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik												
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

3. **LOKASI KEGIATAN**

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. **ANGGARAN**

Anggaran Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar Rp. 15.912.000,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Ja n	Fe b	Ma r	Ap r	Me i	Ju n	Ju l	Ag s	Se p	Ok t	No p	De s
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor												
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebesar Rp. 66.893.000,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 66.893.300,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 66.893.300,00
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp. 44.640.000,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN					Rp. 44.640.000,00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium					Rp. 39.480.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan					Rp. 39.480.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 39.480.000,00
	[-] Jasa Administrasi Keuangan					Rp. 39.480.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA) Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas s.d Rp 100 Juta	12	Bulan	1.040.000,00	0 %	Rp. 12.480.000,00
	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD Spesifikasi : NilaiPagu Rp. 250 Juta s.d Rp. 500 Juta	12	Bulan	570.000,00	0 %	Rp. 6.840.000,00
	PEJABATAN PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) Spesifikasi : Nilai Pagu Dana s.Rp. 100 juta	12	Bulan	1.010.000,00	0 %	Rp. 12.120.000,00
	BENDAHARA PENGELUARAN ATAU BENDAHARA PENERIMAAN Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar s.Rp. 2,5 mil...	12	Bulan	670.000,00	0 %	Rp. 8.040.000,00
5.1.01.03.08	Belanja Jasa Pengelolaan BMD					Rp. 5.160.000,00
5.1.01.03.08.0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan					Rp. 5.160.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.160.000,00
	[-] Jasa Administrasi Keuangan					Rp. 5.160.000,00
	Pengurus Barang Milik Daerah Pembantu Spesifikasi : Nilai pagu dana di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 mil...	12	Bulan	430.000,00	0 %	Rp. 5.160.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 22.253.300,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 653.300,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 653.300,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 653.300,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 653.300,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 653.300,00

	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Follo F4 / 500 Lembar	3	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 198.000,00
	Hekter Besar dan Hekter Kecil Spesifikasi : 2 Buah	2	Buah	40.000,00	0 %	Rp. 80.000,00
	Ball Poin Sebra c 600 / Faster Spesifikasi : 1 Dos	3	Dos	37.600,00	0 %	Rp. 112.800,00
	Catridge Spesifikasi : Catridge Epson T0461-72/73/7Color	1	Buah	214.500,00	0 %	Rp. 214.500,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	2	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 30.000,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 24/6	3	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 18.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 21.600.000,00



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dimaksud meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- b. Memfasilitasi Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

b. Tujuan

- 1. Tujuan dari Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tepat waktu.
- 2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

1. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Belanja Jasa Kantor, Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin dan Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

2. Tahapan Pelaksanaan

- a. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- b. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- c. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- d. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
-----------------------	--

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan

Dinas Jabatan adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan												
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan sebesar Rp. 45.397.500,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 45.397.500,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 45.397.500,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 45.397.500,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 5.197.500,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 5.197.500,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					Rp. 5.197.500,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.197.500,00
	[-] BBM Kendaraan Operasional					Rp. 5.197.500,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Bahan Bakar Minyak Spesifikasi : Pertamina	350	Liter	14.850,00	0 %	Rp. 5.197.500,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 5.200.000,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 5.200.000,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					Rp. 5.200.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.200.000,00
	[-] Pajak Kendaraan Mobil					Rp. 3.200.000,00
	Pajak STNK Mobil Spesifikasi : Pajak Kendaraan Bermotor	2	Unit	1.600.000,00	0 %	Rp. 3.200.000,00
	[-] Pajak Kendaraan Motor					Rp. 2.000.000,00
	Pajak STNK Motor Spesifikasi : Pajak Kendaraan Bermotor	10	Unit	200.000,00	0 %	Rp. 2.000.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp. 35.000.000,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp. 35.000.000,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan					Rp. 35.000.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 35.000.000,00
	[-] Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda Empa					Rp. 20.000.000,00
	[-] Suku Cadang Kendaraan Dinas					Rp. 15.000.000,00
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Spesifikasi : RODA DUA (Suku Cadang dan Jasa Service)	10	Unit	1.500.000,00	0 %	Rp. 15.000.000,00
Jumlah :						Rp. 45.397.500,00
			Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT			
			JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020			

SUB KEGIATAN :	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
----------------	--

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN
- a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Palayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.
- b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat
- c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten

Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya												
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebesar Rp. 2.200.000,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 2.200.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 2.200.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 2.200.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp. 2.200.000,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp. 2.200.000,00
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer					Rp. 1.500.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.500.000,00
	[-] Pemeliharaan Barang					Rp. 1.500.000,00



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
Kegiatan	:	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait dimaksud meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor seperti Alat Tulis Kantor dan Jilid dan Penggandaan.
- b. Memfasilitasi Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- c. Memfasilitasi Belanja Sewa Peralatan dan Mesin.

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. **Maksud dan Tujuan**

a. **Maksud**

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

b, **Tujuan**

- A. Tujuan dari Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan tepat waktu.
- B. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

C. **RUANG LINGKUP PELAKSANAAN**

Ruang lingkup Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

a. **Metode Pelaksanaan**

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor seperti Alat Tulis Kantor dan Jilid dan Penggandaan, Belanja Makanan dan Minuman Rapat dan Sewa Peralatan dan Mesin

b. **Tahapan Pelaksanaan**

- 1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- 2. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- 4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

D. **KELUARAN**

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
----------------	--

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait adalah Pegawai Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait direncanakan pada Bulan Januari – Maret 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Ja n	Fe b	Ma r	Ap r	Me i	Ju n	Jul	Ag s	Se p	Ok t	No p	De s
Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal												
Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal	v	v	v									

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait sebesar Rp. 21.796.000,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 21.796.450,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 21.796.450,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 21.796.450,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 17.436.450,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 17.436.450,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 890.450,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 890.450,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 890.450,00
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	3	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 198.000,00
	Ball Poin Sebra c 600 / Faster Spesifikasi : 1 Dos	2	Dos	37.600,00	0 %	Rp. 75.200,00
	Catridge Spesifikasi : Catridge Canon 811 Colour	1	Buah	336.000,00	0 %	Rp. 336.000,00
	Catridge Spesifikasi : Catridge Epson T0461-72/73/7Color	1	Buah	214.500,00	0 %	Rp. 214.500,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Max - HD 10	1	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 18.750,00

	Peluru hekter Spesifikasi : 24/6	1	Dos	6.000,00	0 %	Rp. 6.000,00
	Peluru hekter Spesifikasi : 23/8	1	Dos	12.000,00	0 %	Rp. 12.000,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	2	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 30.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 646.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 646.000,00
	[-] Bahan Cetak/Penggandaan					Rp. 646.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	500	Lembar	500,00	0 %	Rp. 250.000,00
	Baliho Spesifikasi : Mamuju	6	Meter	66.000,00	0 %	Rp. 396.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 15.900.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 15.900.000,00
	[-] Makan dan Minum					Rp. 15.900.000,00
	Makan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	300	Orang	35.000,00	0 %	Rp. 10.500.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Snack / Kudapan / Makanan Ringan Spesifikasi : Hari/Rapat/Lapangan	300	Orang	18.000,00	0 %	Rp. 5.400.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 4.360.000,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin					Rp. 4.360.000,00
5.1.02.02.04.0355	Belanja Sewa Peralatan Umum					Rp. 4.360.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 4.360.000,00
	[-] Sewa Kursi					Rp. 2.160.000,00
	Sewa Kursi Spesifikasi : Kursi Biasa	300	Buah	7.200,00	0 %	Rp. 2.160.000,00
	[-] Sewa Terowongan					Rp. 2.200.000,00
	Sewa Tenda Terowongan Spesifikasi : -	4	Buah	550.000,00	0 %	Rp. 2.200.000,00
Jumlah :						Rp. 21.796.450,00
			Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020			

5. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disampaikan sebagai panduan dalam pelaksanaan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2025.

Dungkait,
Kepala Kantor
Kecamatan Tapalang Barat

JAHARUDDIN, S.Ip
NIP.



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
Kegiatan	:	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat dimaksud meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor,
- b. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
- c. Memfasilitasi Belanja Jasa Tenaga Administrasi

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan

b. Tujuan

- 1. Tujuan dari Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat tepat waktu.
- 2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

a. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Belanja Jasa Tenaga Administrasi

b. Tahapan Pelaksanaan

- 1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- 2. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
- 4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
----------------	--

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. **Penerima Manfaat**

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan adalah Masyarakat

2. **WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN**

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan												
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v

3. **LOKASI KEGIATAN**

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. **ANGGARAN**

Anggaran Sub. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan sebesar Rp. 24.838.250,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 24.838.250,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 24.838.250,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 24.838.250,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 5.718.250,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 5.718.250,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 5.273.650,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 5.273.650,00
	[-] Barang Pakai Habis					Rp. 3.478.900,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	10	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 660.000,00
	Buku Agenda Spesifikasi : Organizer CN X 338	10	Buah	42.000,00	0 %	Rp. 420.000,00
	Kertas Concordie 90 gram Spesifikasi : Folio/ 100 Imbr	3	Rim	84.000,00	0 %	Rp. 252.000,00
	Ball point Spesifikasi : Zebra N5200	2	Dos	78.000,00	0 %	Rp. 156.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	2	Buah	132.000,00	0 %	Rp. 264.000,00
	Map Plastik Spesifikasi : 3 Buah	10	Buah	12.500,00	0 %	Rp. 125.000,00
	Ball Poin Sebra c 600 / Faster Spesifikasi : 1 Dos	2	Dos	37.600,00	0 %	Rp. 75.200,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Max - HD 10	1	Buah	18.750,00	0 %	Rp. 18.750,00
	Hecmachine / Hekter Spesifikasi : Novus Stabil	3	Buah	15.000,00	0 %	Rp. 45.000,00
	Peluru hektar Spesifikasi : 24/6	5	Kotak	6.000,00	0 %	Rp. 30.000,00
	Peluru hektar Spesifikasi : 23/8	2	Kotak	12.000,00	0 %	Rp. 24.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas Stiker Foto Spesifikasi : uk A4	1	Rim	78.000,00	0 %	Rp. 78.000,00
	Stop Map Spesifikasi : Biasa	16	Buah	1.000,00	0 %	Rp. 16.000,00
	Pensil Spesifikasi : Faber Castell 2B	9	Buah	4.500,00	0 %	Rp. 40.500,00
	Spidol Spesifikasi : Artline 90	7	Buah	14.000,00	0 %	Rp. 98.000,00
	Stabilo Warna Spesifikasi : Boss	8	Buah	12.000,00	0 %	Rp. 96.000,00
	Stamp Pad (Bantalan) Spesifikasi : Artline 0 T/T	1	Buah	21.000,00	0 %	Rp. 21.000,00
	Stop Map Batik Spesifikasi : -	12	Buah	6.000,00	0 %	Rp. 72.000,00
	Stop Map Folio Spesifikasi : Biola	11	Buah	4.200,00	0 %	Rp. 46.200,00
	Tinta Stempel Spesifikasi : Artlene / Gabus	3	Botol	20.350,00	0 %	Rp. 61.050,00
	Stop Map Plastik Spesifikasi : -	3	Buah	5.500,00	0 %	Rp. 16.500,00
	Amplop Spesifikasi : Ero 1023/80	2	Dos	21.600,00	0 %	Rp. 43.200,00

D. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disampaikan sebagai panduan dalam pelaksanaan Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2025.

Dungkait.....
Kepala Kantor
Kecamatan Tapalang Barat

JAHARUDDIN, S.Ip
NIP.



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Bareat
Program	:	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
Kegiatan	:	Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor.
- b. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
- c. Memfasilitasi Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah

b. Tujuan

- 1. Tujuan dari Kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah tepat waktu.
- 2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah, Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

a. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

b. Tahapan Pelaksanaan :

- 1. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- 2. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 3. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah
- 4. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Bareat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Koordinasi Penerapan Dan Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia direncanakan
-----------------------	--

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Bareat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia adalah Masyarakat, aparat Desa dan Staf Kecamatan Tapalang Bareat

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia direncanakan pada Bulan Oktober – Desember 2025 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Bareat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia direncanakan												
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia direncanakan										V	V	V

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Bareat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan

dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia sebesar Rp.8.238.000,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU) Kelurahan

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 8.238.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 8.238.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 8.238.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 2.438.000,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 2.438.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 318.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 318.000,00
	[-] Belanja Habis Pakai					Rp. 318.000,00
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	2	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 132.000,00
	REFILL TINTA Spesifikasi : Epson Black / Color 70 ml	1	Botol	132.000,00	0 %	Rp. 132.000,00
	Jepit kertas Spesifikasi : Bulldog C17	9	Buah	6.000,00	0 %	Rp. 54.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 2.120.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 2.120.000,00
	[-] Makan Minum					Rp. 2.120.000,00
	Makan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	40	Orang	35.000,00	0 %	Rp. 1.400.000,00
	Snack / Kudapan / Makanan Ringan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	40	Orang	18.000,00	0 %	Rp. 720.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp. 1.800.000,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp. 1.800.000,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp. 1.800.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 1.800.000,00
	[-] Honor Narasumber					Rp. 1.800.000,00
	Honorarium Narasumber / Pembahas Spesifikasi : Pejabat Eselon III dibawah / vano disetarakan	2	Orang	900.000,00	0 %	Rp. 1.800.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Pengganti Transport Peserta Spesifikasi : -	40	Orang	100.000,00	0 %	Rp. 4.000.000,00
Jumlah :						Rp. 8.238.000,00
Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020						

5. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disampaikan sebagai panduan dalam pelaksanaan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2025.

Dungkait.....
Kepala Kantor
Kecamatan Tapalang Bareat

JAHARUDDIN, S.Ip
NIP.....



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Kegiatan	:	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

**KANTOR KECAMATAN Tapalang Barat
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Barang dan Jasa.
- b. Memfasilitasi Belanja Barang Habis Pakai
- c. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor seperti Alat Tulis Kantor dan Jilid dan Penggandaan.
- d. Memfasilitasi Belanja Makanan dan Minuman Rapat
- e. Memfasilitasi Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

b. Tujuan

- 1. Tujuan dari Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah tepat waktu.
- 2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Pembinaan Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah, Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

1. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Barang dan Jasa, BelanjaBarang Habis pakai Belanja Makanan dan Minuman Rapat dan Aktivitas Lapangan, dan Belanja Perjalanan Dinas.

2. Tahapan Pelaksanaan

- a. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- b. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- c. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- d. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggaran kegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
----------------	---

1. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

- a. Pelaksana Sub kegiatan
Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Kesejahteraan yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.
- b. Penanggung Jawab
Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat
- c. Penerima Manfaat
Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional adalah Masyarakat Keurahan Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

2. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional												
Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	V	V	V									

3. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

4. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasiona sebesar Rp.42.950.000 melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uralan	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 42.950.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 42.950.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 42.950.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 38.150.000,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 38.150.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp. 29.150.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 29.150.000,00
	[-] Aktifitas Lapangan					Rp. 15.900.000,00
	Makan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	30 x 5 x 2	Orang Hari Kegiatan	35.000,00	0 %	Rp. 10.500.000,00
	Snack / Kudapan / Makanan Ringan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	30 x 5 x 2	Orang Hari Kegiatan	18.000,00	0 %	Rp. 5.400.000,00
	[-] Kegiatan Keagamaan					Rp. 13.250.000,00
	Snack / Kudapan / Makanan Ringan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	250 x 1	Orang Kegiatan	18.000,00	0 %	Rp. 4.500.000,00
	Makan Spesifikasi : Harian/Rapat/Lapangan	250 x 1	Orang Kegiatan	35.000,00	0 %	Rp. 8.750.000,00
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional					Rp. 9.000.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 9.000.000,00



KERANGKA ACUAN KERJA TAHUN ANGGARAN 2025

Bidang Urusan	:	Urusan Penunjang Pemerintah
Organisasi	:	Kantor Kecamatan Tapalang Barat
Program	:	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

**KANTOR KECAMATAN TAPALANG BARAT
Tahun 2025**

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kecamatan merupakan line office dari pemerintah daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dan mempunyai tugas membina desa/kelurahan yang mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

- a. Penyusunan rencana pengendalian dan evaluasi pelaksanaan serta penyusunan laporan.
- b. Pelaksanaan tata usaha umum, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga.
- c. Pengelolaan urusan keuangan dan administrasi kecamatan.
- d. Pengelolaan urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Adapun teknis pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa meliputi:

- a. Memfasilitasi Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor,
- b. Memfasilitasi Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
- c. Memfasilitasi Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

Perundang-undangan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

- d. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari disusunnya Kerangka Acuan ini adalah sebagaipedoman untuk pelaksanaan sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

b. Tujuan

1. Tujuan dari Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa tepat waktu.
2. Meningkatkan Kinerja dan Produktifitas Pegawai serta Terlaksananya pelayanan yang baik pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat

B. RUANG LINGKUP PELAKSANAAN

Ruang lingkup Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan dengan tata cara pelaksanaan sebagai berikut:

1. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa melalui Metoda pelaksanaan serangkaian proses yang dilaksanakan secara sistematis dengan metode Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota

2. Tahapan Pelaksanaan

- a. Membuat Kerangka Acuan Kegiatan.
- b. Menyusun jadwal pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- c. Membuat nota dinas pengajuan pencairan pelaksanaan kegiatan Koordinasi

Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

- d. Membuat Laporan Akhir Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Rutinitas Perkantoran setelah berakhirnya tahun anggarankegiatan.

C. KELUARAN

Terselenggaranya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Kantor Kecamatan Tapalang Barat dalam bentuk pelaksanaan dan kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang terdokumentasi dalam bentuk laporan pada tahun 2025.

SUB KEGIATAN :	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
----------------	--

A. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Masyarakat Desa yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa adalah Aparat Desa se Kecamatan Tapalang Barat

B. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

C. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

D. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sebesar Rp.8.179.000,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 8.179.000,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 8.179.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 8.179.000,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 339.000,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 339.000,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 114.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 114.000,00
	[-] Belanja Pakai Habis					Rp. 114.000,00

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Kertas F4 HVS 70 Gram Spesifikasi : Folio F4 / 500 Lembar	1	Rim	66.000,00	0 %	Rp. 66.000,00
	Ball point Spesifikasi : Hitech H kenko	2	Dos	24.000,00	0 %	Rp. 48.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp. 225.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 225.000,00
	[-] Foto Copy					Rp. 225.000,00
	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	450	Lembar	500,00	0 %	Rp. 225.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp. 7.840.000,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp. 7.840.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp. 7.840.000,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 7.840.000,00
	[-] Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa					Rp. 7.840.000,00
	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI (DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM Spesifikasi : SULAWESI BARAT	7 x 7 x 1	Orang Hari Kegiatan	160.000,00	0 %	Rp. 7.840.000,00
Jumlah :						Rp. 8.179.000,00
			Kab. Mamuju..... Camat KANTOR TAPALANG BARAT JAHARUDDIN, S.IP NIP. 197306192006041020			

SUB KEGIATAN :	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
----------------	--

E. PELAKSANA & PENANGGUNGJAWAB SUB KEGIATAN

a. Pelaksana Sub kegiatan

Sub Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Masyarakat Desa yang diketahui oleh Sekretaris dan disetujui Kepala Kantor Kecamatan.

b. Penanggung Jawab

Penanggungjawab sub kegiatan ini adalah Kepala Kepala Kantor Kecamatan Tapalang Barat

c. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa adalah Masyarakat Keurahan Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju

F. WAKTU/JADWAL PELAKSANAAN

Pelaksanaan Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa direncanakan pada Bulan Januari – Desember 2024 yang disesuaikan dengan Uraian RAK Kantor Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

G. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Tapalang Barat Kabupaten Mamuju.

H. ANGGARAN

Anggaran Sub. Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sebesar Rp.3.134.000,- melalui Dana Alokasi Umum (DAU)

Indikator dan Tolak Ukur Kinerja Kegiatan		
Indikator	Tolak Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	60 Persen
Masukan	Dana yang dibutuhkan	Rp. 3.036.500,00
Keluaran	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1 Dokumen
Hasil	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	80 Persen

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah	
Sub Kegiatan	: 7.01.06.2.01.0003 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
Sumber Pendanaan	: Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum
Lokasi	: Kab. Mamuju, Kecamatan Tapalang Barat, Kelurahan Dungkait
Keluaran Sub Kegiatan	: Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
Waktu Pelaksanaan	: Januari s.d Desember
Keterangan	:

Rincian Anggaran Belanja Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening	Uraian	Rinci Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJA DAERAH					Rp. 3.134.500,00
5.1	BELANJA OPERASI					Rp. 3.134.500,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp. 3.134.500,00
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp. 3.134.500,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp. 3.134.500,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp. 558.500,00
	[#] Kecamatan Tapalang Barat Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp. 558.500,00
	[-] Barang Habis Pakai					Rp. 558.500,00

JAHARUDDIN, S.Ip
NIP.