

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Nama PD : Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Program : Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan : Administrasi Tata Pemerintahan
Sub Kegiatan : Penataan Administrasi Pemerintahan

A LATAR BELAKANG

- a). Dasar Hukum :
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto; dan
 - Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.
- b). Gambaran Umum :
- Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM), maka Pemerintah Daerah wajib melaporkan Laporan Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal melalui aplikasi E-SPM setiap Triwulan dan membuat laporan tahunan secara manual kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Timur. Bagian Pemerintahan selaku Perangkat Daerah yang memfasilitasi penerapan SPM.

- c). Alasan kegiatan dilaksanakan : Dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- B MAKSUD DAN TUJUAN**
- a). Maksud kegiatan : untuk meningkatkan pemahaman Perangkat Daerah pengampu SPM dalam melakukan pelaporan Penerapan SPM.
- b). Tujuan kegiatan : - untuk menyinergikan program-program urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- untuk mengoptimalkan pengelolaan potensi sumber daya berkelanjutan, percepatan pemenuhan pelayanan publik serta pemberian pelayanan dasar masyarakat secara efektif dan efisien guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- C Ruang Lingkup Pelaksanaan** : - Persiapan administrasi/dokumen pelaksanaan;
- Rapat koordinasi dan bimbingan teknis penyusunan laporan penerapan SPM;
- Evaluasi terhadap penerapan SPM tiap triwulan; dan
- Penyusunan laporan penerapan SPM tahunan secara manual.
- D METODE PELAKSANAAN** : Pelaksanaan dengan metode swakelola dan e-purchasing :
- Persiapan administrasi;
- Pelaksanaan rapat koordinasi dan bimbingan teknis penyusunan laporan penerapan SPM;
- Penyusunan laporan penerapan SPM; dan
- Monitoring dan Evaluasi.
- E KINERJA TAHUN SEBELUMNYA**
- a). Capaian Kinerja : Target kinerja tahun 2022
a. 1 (satu) dokumen laporan penerapan SPM;
b. 12 kegiatan Rapat Forkopimda; dan
c. Rapat Teknis Pembahasan kerja sama.
- Target kinerja tahun 2023 (PAPBD)
1 (satu) dokumen laporan penerapan SPM.
- b). Capaian realisasi anggaran : - Realisasi Anggaran tahun 2022 : sebesar 71,2 %
Pagu anggaran Rp. 1.425.200.000,00
Realisasi Rp. 1.015.018.814,00
Silpa Rp. 410.181.186,00
- Realisasi Anggaran tahun 2023
Pagu anggaran Rp. 44.750.000,00
Pagu anggaran perubahan Rp. 119.750.000,00
Realisasi Rp. -
Target realisasi anggaran 95%
- F SASARAN**
- a). Sasaran Program : Meningkatnya koordinasi dan evaluasi penyusunan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.
- b). Sasaran Kegiatan : Meningkatnya PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T sesuai aturan dan tepat waktu.
- c). Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya dokumen hasil Penataan Administrasi Pemerintahan.

- G KELUARAN**
- a). Indikator keluaran (kualitatif) : Jumlah dokumen hasil Penataan Administrasi Pemerintahan
Target : 1 (satu) dokumen
- b). Indikator Keluaran (Kuantitatif) : - Rapat koordinasi;
- Bimbingan teknis; dan
- 1 (satu) dokumen laporan penerapan SPM.
- H SUMBER PENDANAAN** : APBD Tahun Anggaran 2023
Rp. 44.750.000,00 (sebelum perubahan)
Rp. 119.750.000,00 (setelah perubahan)
- I JANGKA WAKTU PELAKSANAAN** : 12 Bulan (Januari sampai dengan Desember 2023)

J. RENCANA KEGIATAN ANGGARAN (RKA)

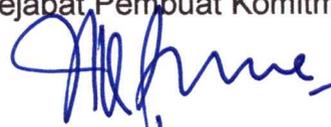
Rencana Kebutuhan anggaran dan rencana serapan anggaran sbb:

NO	URAIAN	Anggaran Sebelum Perubahan (Rp.)	Anggaran Setelah Perubahan (Rp.)	Rencana Realisasi (Rp.)
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	15.000	35.000	0
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	1.045.000	1.140.000	1.140.000
3	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.130.000	5.130.000	0
4	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	11.700.000	35.600.000	35.600.000
5	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	0	75.000.000	74.500.000
6	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	21.760.000	1.475.000	1.475.000
7	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.100.000	6.500.000	6.500.000
	JUMLAH	44.750.000	119.750.000	119.215.000

K. PENUTUP

Demikian KAK ini dibuat untuk dipergunaan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Mojokerto, September 2023
Kepala Bagian Pemerintahan
Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen



MELOK RIBAWATI, S.H., M.M.

Pembina

NIP. 19730420 199302 2 003