

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
KEGIATAN ALAT TULIS KANTOR
TAHUN 2020**

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-undang nomer 10 tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
 - b. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
 - c. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - d. Peraturan Daerah tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Tengah;
 - e. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomer 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah Provinsi Jawa Tengah;

2. Gambaran Umum

Untuk mencapai visi dan misi Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah, perlu ditingkatkan :

 - a. Program dan kegiatan pelayanan jasa surat menyurat dan kearsipan serta alat tulis kantor perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka kelancaran di lingkup Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah;
 - b. Program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di sekretariat yang berada di lingkup Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah serta untuk meningkatkan pelayanan melalui jasa surat menyurat dan kearsipan alat tulis kantor.

B. MAKSUD DAN TUJUAN.

Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya jasa surat menyurat dan kearsipan serta alat tulis kantor. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang maksimal di lingkungan Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah.

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa belanja habis pakai alat tulis kantor.

D. SASARAN

Sasaran pada program ini adalah aparatur Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah Provinsi Jawa Tengah.

E. LOKASI KEGIATAN

Tempat pelaksanaan dilakukan di lingkungan Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah dalam satu tahun anggaran (12 bulan) mulai bulan Januari s/d Desember 2020.

F. JADWAL KEGIATAN

Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12 bulan) mulai Januari s/d Desember 2020.

G. KELUARAN

Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor guna melaksanakan tugas - tugas kedinasan.

H. ANGGARAN

Sumber dana kegiatan dari APBD Jawa Tengah tahun 2020 sebesar Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah).

I. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai pedoman pelayanan kegiatan pada Sub Bagian Tata Usaha Tahun 2020.

Semarang, Mei 2020

**KEPALA BIRO PEREKONOMIAN
SETDA PROVINSI JAWA TENGAH**

EDDY S. BRAMIYANTO, SE, MM

Pembina Tingkat I

NIP 19660611 198602 1 001