



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 12 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang:
- a. bahwa guna terarahnya pelaksanaan program dan kegiatan serta untuk memberikan pedoman yang dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, kelancaran pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan, diperlukan pedoman penyusunan kerangka acuan kerja;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan Kerja;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;



12. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 6 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2014 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Kerangka Acuan Kerja, yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang memuat gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
6. Program adalah penjabaran kebijakan Bupati dan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil (*outcome*) yang terukur sesuai dengan misi Bupati dan SKPD.
7. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
8. Keluaran Kegiatan (*output*) adalah hasil kegiatan yang telah dilaksanakan berupa barang atau jasa untuk mendukung pencapaian sasaran, tujuan, program dan kebijakan.
9. Hasil Kegiatan (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Pedoman penyusunan KAK yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan acuan bagi SKPD dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan.

### Pasal 3

Tujuan dari penyusunan KAK yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. untuk mengidentifikasi permasalahan yang muncul dan solusi atas permasalahan tersebut;
- b. untuk menghimpun harapan dan keinginan dari *stakeholder* dan *shareholder* terkait dengan kegiatan yang dilaksanakan; dan
- c. untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan keberhasilan pencapaian program dan kegiatan.

### Pasal 4

Ruang lingkup penyusunan KAK yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:

1. penyusunan KAK usulan rencana kegiatan; dan
2. penyusunan KAK pelaksanaan kegiatan.

## BAB III PENYUSUNAN KAK

### Bagian Kesatu Penyusunan KAK Usulan Rencana Kegiatan

### Pasal 5

- (1) Penyusunan KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1 disusun sebelum atau paling lambat bersamaan dengan penyusunan renja SKPD, untuk seluruh kegiatan.
- (2) KAK usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat: latar belakang dan penjelasan mengenai nama kegiatan, masalah yang ingin dipecahkan (dengan memperhatikan aspek lingkungan hidup, ekonomi, sosial, dan budaya), harapan dan keinginan, tujuan, apa yang harus ada dan tidak ada, serta bagaimana wujud konkritnya suatu kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi secara berjenjang oleh SKPD yang bersangkutan, SKPD yang membidangi perencanaan Daerah, Tim Anggaran, dan/atau oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati.



Bagian Kedua  
Penyusunan KAK Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 6

- (1) KAK pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2, disusun sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sesuai DPA SKPD, untuk seluruh kegiatan.
- (2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat penjelasan mengenai: nama kegiatan, rujukan, latar belakang kegiatan, keluaran kegiatan, strategi pencapaian, waktu pelaksanaan, spesifikasi teknis, biaya yang diperlukan, dan penerima manfaat.

Pasal 7

Ketentuan mengenai Sistematika Penyusunan KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 8 April 2016

**BUPATI BOJONEGORO,**  
ttd.

**H. S U Y O T O**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 8 April 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

ttd.

**SOEHADI MOELJONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2016 NOMOR 12.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**  
  
**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19600131 198603 1 008



### **SISTEMATIKA PENYUSUNAN KAK**

#### **A. SISTEMATIKA PENYUSUNAN KAK USULAN RENCANA KEGIATAN**

1. Nama Kegiatan.
2. Latar Belakang, meliputi:
  - a. dasar hukum;
  - b. gambaran umum (kondisi saat ini dan ide yang mendasari); dan
  - c. data dukung rencana kegiatan. Misal: *Feasibility Study*, UKL/UPL, Amdal, dll.
3. Masalah yang Ingin Dipecahkan (dengan memperhatikan aspek lingkungan hidup, ekonomi, sosial, dan budaya).
4. Harapan dan Keinginan dari Seluruh *Stakeholder* dan *Shareholder* (Masyarakat Sekitar).
5. Tujuan Kegiatan.
6. Hal yang Harus Ada dan yang Tidak Boleh Ada.
7. Dukungan yang Diperlukan Dalam Pelaksanaan Kegiatan. Misalnya: Hal-hal yang perlu diatur dalam produk Hukum Daerah (Perbup, SK), perijinan, IT, dll.

#### **B. SISTEMATIKA PENYUSUNAN KAK PELAKSANAAN KEGIATAN**

1. Nama Kegiatan.
2. Rujukan, yang meliputi:
  - a. KAK Perencanaan Nomor:.....;
  - b. RPJMD; dan
  - c. Renstra SKPD.
3. Latar Belakang, yang terdiri dari:
  - a. dasar hukum;
  - b. gambaran umum; dan
  - c. data dukung pelaksanaan kegiatan. Misal: *Detail Engineering Design, Appraisal*, dll.
4. Keluaran Kegiatan (*Output*).
5. Strategi Pencapaian Keluaran:
  - a. metode pelaksanaan; dan
  - b. jadwal tahapan pelaksanaan.

6. Waktu Pelaksanaan.
7. Spesifikasi Teknis.
8. Biaya yang Diperlukan.
9. Penerima Manfaat.
10. Monitoring dan Evaluasi.

**BUPATI BOJONEGORO,**

**ttd.**

**H. S U Y O T O**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**



**Drs. SOEHADI MOELJONO, MM**

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008