

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PROGRAM PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT
DAERAH PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA
TENGAH TAHUN 2026**

INFORMASI UMUM :

- A. Satuan Kerja : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- B. Unit Kerja : Sub Bagian Keuangan
- C. Pengguna Anggaran : RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M., M.Kes
- D. Waktu Pelaksanaan : Tahun Anggaran 2026

1. Latar Belakang

Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan salah satu aspek krusial dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan, termasuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Dalam rangka pencapaian target kinerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan, diperlukan dukungan anggaran guna memenuhi kebutuhan penyediaan gaji dan tunjangan ASN untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Prinsip – prinsip pengelolaan keuangan Negara dan mengharuskan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan dalam bentuk laporan Keuangan telah dijelaskan dalam Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara. Kemudian dijabarkan dalam berbagai peraturan pelaksanaan seperti Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk laporan keuangan pemerintah.

Kegiatan penyediaan gaji dan Tunjangan ASN adalah untuk memenuhi hak pegawai atas pendapatan bulanan, menjamin kelangsungan hidup pegawai, serta meningkatkan motivasi dan kinerja dalam pelayanan public. Kegiatan ini merupakan bentuk kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan.

Terselenggaranya Good Governance merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat. Sejalan dengan upaya meningkatkan akuntabilitas kinerja, sub kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dilakukan untuk memastikan setiap dokumen, pelaporan, dan proses administrasi berjalan sesuai dengan asas tertib penyelenggaraan Negara, bersih dari KKN, serta dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan peraturan yang berlaku, perlu adanya dukungan pembiayaan yang memadai untuk memaksimalkan pelaksanaan tugas fungsi ASN

2. Maksud dan Tujuan

Maksud agar terpenuhinya dana untuk kebutuhan gaji dan tunjangan berdasarkan beban kerja ASN. Memastikan seluruh ASN (PNS dan PPPK) menerima gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan kinerja, dan tunjangan lainnya. Serta menyediakan administrasi keuangan yang tertata untuk pembayaran honorarium bagi pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, PPK, Bendahara atau tim pengadaan barang/jasa.

Tujuan Kegiatan :

1. Meningkatkan Kesejahteraan dengan mendekatkan tingkat penghasilan ASN dengan pemenuhan standar hidup layak.
2. Menotivasi kinerja dengan memberikan kompensasi (tunjangan kinerja) sebagai penghargaan agar ASN bekerja lebih optimal
3. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah
4. Untuk ketepatan administrasi dengan mencapai akurasi data pegawai untuk pembayaran gaji tepat waktu
5. Guna kelancaran Tugas ASN dengan memastikan setiap tugas kedinasan dapat berjalan lancar tanpa kendala administrative
6. Mendukung pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah yang lebih baik untuk peningkatan pelayanan prima
7. Meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan anggaran daerah
8. Guna meningkatkan akuntabilitas kinerja dengan Memenuhi dokumen administrative untuk evaluasi kinerja seperti

3. Permasalahan

Keterbatasan sumber daya (SDM, dana, dan teknologi), Kurangnya koordinasi dan sinkronisasi antara unit kerja atau dengan pihak eksternal, serta kelemahan dalam formulasi target dan indikator kinerja dapat menghambat pencapaian tujuan secara efektif dan akuntabel

4. Langkah yang dilakukan

Proses administrasi dan spj sering kali terhambat karena kurangnya koordinasi yang baik dalam penyusunan laporan, maka diperlukan evaluasi yang menyeluruh terkait proses pelaksanaan program kegiatan di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dengan harapan program kegiatan yang akan direncanakan di tahun berikutnya akan lebih baik dan berdampak positif terhadap pemenuhan target yang telah ditetapkan Guna mewujudkan pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan secara efektif, tidak tumpang tindih dengan

regulasi lain, dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan jangka menengah dan panjang secara terarah.

5. Ruang Lingkup Kegiatan

Lingkup Kegiatan yang ditetapkan dalam penyelenggaraan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah terdiri atas :

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan Biaya Anggaran sebesar Rp. 24.770.389.000,-
- 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN, dengan biaya anggaran sebesar Rp. 227.170.000,-

6. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Uraian Aktivitas	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des	PIC	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran gaji dan Tunjangan ASN													Pelaksana dan PA	Penerimaan Gaji dan Tunjangan di Rek Pegawai
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pembayaran Honorarium Pejabat Pengelola keuangan													Pelaksana dan PA	Terkumpulnya SPJ lengkap
		Pengajuan UP													Pelaksana dan PA	Terisinya dana di rek. bendahara
		Pengajuan GU/ TU dan TU Nihil													Pelaksana dan PA/KPA	Spj yang lengkap
		Pengajuan GU Nihil													Pelaksana dan PA	Spj yang lengkap

7. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Penyelenggaraan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah dibuat untuk menjadi pedoman, agar hasilnya tepat mutu, waktu dan administrasi, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Kepala Sub bagian Keuangan

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several vertical strokes and a final upward stroke.

Nurul Laili Hasanah, SE.MM
Pembina
NIP. 198011052010012023