



පිළිගිණු උපාධිකාරී කමි
PEMERINTAH PROVINSI BALI

කැනලි පිහුණු

BADAN PENGHUBUNG

කැනලි සිසිනි පිහුණු / පිහුණු උපාධිකාරී : (පිහුණු) පිහුණු පිහුණු

JL. CIKINI II/3 TELEPON (021) 31925567

කැනලි (උපාධිකාරී) පිහුණු

JAKARTA (KODE POST 10330)

Laman : www.perwakilan.baliprov.go.id, Pos-el : banhub@baliprov.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan Pelaksanaan pelayanan penghubung

Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat

1. LATAR BELAKANG.

Dasar hukum Tugas Fungsi/Kebijakan

1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322)
3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
4. Peraturan Gubernur Bali Nomor 68 Tahun 2022 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 69) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan

Gubernur Nomor 68 Tahun 2022 tentang Honorarium dan Satuan Biaya Jasa Kantor pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2024 Nomor 1).

2. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat dilaksanakan sebagai salah satu wahana untuk memberikan pembinaan kepada masyarakat Bali di Jakarta. Untuk tahun 2025 rencana akan diadakan Workshop pembinaan Keumatan bagi umat Hindu yang ada di Jakarta.

B. Tujuan

- a. Terlaksananya Workshop pembinaan Keumatan.
- b. Tersedianya kendaraan listrik untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan masyarakat di Anjungan Daerah Bali TMII.

3. TARGET / SASARAN

Target / sasaran yang ingin dicapai terkait dengan Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat adalah peserta Workshop pembinaan Keumatan Korwil DKI Jakarta. Serta Tersedianya kendaraan listrik untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan masyarakat di Anjungan Daerah Bali TMII.

4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG / JASA

OPD : Badan Penghubung Provinsi Bali

PPK : Arifin Efendi, ST., MT

5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

- a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat adalah dari DPA tahun anggaran 2025.
- b. Total perkiraan biaya yang diperlukan untuk Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat tahun anggaran 2025 adalah sebesar Rp. 159.920.561,-

6. RUANG LINGKUP PENGADAAN / LOKASI DAN FASILITAS PENUNJANG

- A. Ruang lingkup Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat adalah masyarakat Bali yang ada di wilayah Jabodetabek
- B. Lokasi kegiatan adalah di Kantor Badan Penghubung Provinsi Bali dan Anjungan Bali TMII
- C. Fasilitas yang dapat disediakan oleh PA adalah Anggaran DPA 2025.

7. PRODUK YANG DIHASILKAN

Produk yang dihasilkan dari Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat adalah terselenggaranya Workshop Keumatan Korwil DKI Jakarta. Serta Tersedianya kendaraan listrik untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan masyarakat di Anjungan Daerah Bali TMII.

8. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

Dilaksanakan secara terjadwal 2 kegiatan pada Tahun Anggaran 2025.

9. TENAGA TERAMPIL YANG DIBUTUHKAN

Tenaga terampil yang dibutuhkan adalah Tenaga Narasumber dari Bali
Pembuat SPJ
PPTK
Bendahara Pengeluaran

10. METODE KERJA

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat adalah dilakukan dengan metode Workshop/Seminar.

11. SPESIFIKASI TEKNIS

A. Seminar/Workshop

1. Tema dan Tujuan

- **Tema** : Menentukan tema yang relevan dengan isu-isu keumatan.
- **Tujuan** : Menjelaskan tujuan acara, misalnya peningkatan pemahaman, diskusi isu terkini, atau pengembangan keterampilan.

2. Waktu dan Tempat

- **Tanggal** : Menentukan tanggal dan waktu pelaksanaan.
- **Lokasi** : Memilih lokasi yang strategis,

3. Peserta

- **Target Audiens** : Menentukan siapa yang akan diundang, seperti remaja, orang tua, atau komunitas tertentu.
- **Jumlah Peserta** : Estimasi jumlah peserta yang diharapkan.

4. Pembicara dan Narasumber

- **Pemilihan Narasumber** : Memilih pembicara yang kompeten dalam bidang keumatan.
- **Agenda**: Menyusun agenda yang mencakup sesi presentasi, diskusi, dan tanya jawab.

5. Materi

- **Penyusunan Materi** : Mengumpulkan materi yang relevan, termasuk presentasi, handout, dan video.
- **Sumber Referensi** : Menggunakan literatur yang kredibel.

6. Fasilitas dan Peralatan

- **Peralatan Teknologi** : Memastikan adanya proyektor, layar, mikrofon, dan sound system.
- **Koneksi Internet** : Jika online, pastikan koneksi stabil dan perangkat mendukung.

7. Promosi dan Pendaftaran

- **Promosi** : Menggunakan media sosial, poster yang ditempel dipura-pura, dan flyer untuk menginformasikan acara.
- **Pendaftaran** : Menyediakan sistem pendaftaran online atau manual.

8. Dokumentasi

- **Pengambilan Gambar dan Video** : Mencatat momen penting selama acara.
- **Laporan Acara** : Menyusun laporan hasil seminar atau workshop untuk publikasi dan bahan laporan.

9. Evaluasi

- **Kuesioner Umpan Balik** : Mengumpulkan umpan balik dari peserta mengenai acara.

- **Rapat Evaluasi** : Mengadakan rapat untuk mengevaluasi kesuksesan acara dan hal yang perlu diperbaiki di masa mendatang.

10. Keberlanjutan

- **Program Tindak Lanjut**: Menyusun rencana kegiatan lanjutan setelah seminar atau workshop untuk menjaga kesinambungan diskusi.

B. Kendaraan Listrik

1. 1 (satu) unit kendaraan listrik roda 2
2. 1 (satu) unit kendaraan listrik roda 3 angkutan barang

12. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN

-

Jakarta , 1 April 2025



RA/KPA

Arifin Efendi, ST., MT

NIP. 19710714 200003 1 003