



පිළිගිණු උපාධිකාරී කමි  
PEMERINTAH PROVINSI BALI

කැනලි විසඳුම

**BADAN PENGHUBUNG**

කැනලි සම්බන්ධීකරණ / සම්බන්ධීකරණ උපාධිකාරී (විද්‍යා) / සම්බන්ධීකරණ උපාධිකාරී

JL. CIKINI II/3 TELEPON (021) 31925567

කැනලි (උපාධිකාරී) / සම්බන්ධීකරණ උපාධිකාරී

JAKARTA (KODE POST 10330)

Laman : [www.perwakilan.baliprov.go.id](http://www.perwakilan.baliprov.go.id), Pos-el : [banhub@baliprov.go.id](mailto:banhub@baliprov.go.id)

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

### Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

#### Sub kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat

#### 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**

Badan Penghubung Provinsi Bali memiliki tugas pokok dan fungsi membantu Gubernur Bali dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di Ibu Kota Negara. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah berupa kerjasama antar lembaga, promosi dan informasi kebudayaan dan pariwisata Bali di Jakarta dan pelayanan terhadap tamu wisma Badan Penghubung Provinsi Bali. Untuk melaksanakan koordinasi dengan OPD terkait serta Lembaga Departemen/Non Departemen diperlukan korespondensi dengan media sosial dan surat menyurat, untuk itu diharapkan adanya kegiatan penyediaan jasa surat menyurat dalam mendukung tugas pokok dan fungsi.

### **B. Tujuan**

Terlaksananya pengiriman jasa surat menyurat dan penyediaan materai untuk mendukung tupoksi Badan Penghubung Provinsi Bali.

## **3. TARGET DAN SASARAN**

Target / sasaran yang ingin dicapai terkait dengan penyediaan jasa surat menyurat adalah terwujudnya pengiriman paket ( surat, dokumen, dll ) dan penyediaan materai untuk selama 12 bulan tahun anggaran 2025.

## **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 Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah dari DPA Tahun Anggaran 2025
- B. Total perkiraan biaya yang diperlukan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp. 8.989.100,-

## **6. RUANG LINGKUP PENGADAAN / LOKASI DAN FASILITAS PENUNJANG**

- A. Ruang lingkup Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah semua OPD dan Lembaga Departemen/Non Departemen baik di Pusat maupun di Daerah yang menjadi mitra kerja dalam melakukan koordinasi dan komunikasi sehingga dapat memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi membantu Gubernur Bali dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di Ibu Kota Negara.
- B. Lokasi penyediaan jasa surat menyurat adalah Badan Penghubung Provinsi Bali dan Anjungan Daerah Bali TMII di Jakarta
- C. Fasilitas yang dapat disediakan oleh PA adalah Anggaran DPA 2025

## **7. PRODUK YANG DIHASILKAN**

Produk yang dihasilkan dari Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah terkirimnya paket pengiriman ( surat, dokumen, dll) ke alamat yang dituju dan penyediaan materai untuk memperlancar urusan surat menyurat dengan baik.

## **8. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN**

Sub Kegiatan Jasa Surat Menyurat dilaksanakan secara bertahap setiap ada paket (dokumen, surat, dll) dan keperluan materai selama 12 (dua belas) bulan Tahun Anggaran 2025.

## **9. TENAGA TERAMPIL YANG DIPERLUKAN**

Tenaga terampil yang dibutuhkan meliputi yaitu tenaga pengadministrasian surat menyurat bekerja sama dengan rekanan pengantaran dokumen agar surat dapat sampai dengan benar dan tepat waktu.

## **10. METODE KERJA**

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Sub Kegiatan Jasa Surat Menyurat dilakukan dengan cara pengiriman dokumen antar OPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Bali dan Lembaga Departemen/Non Departemen menggunakan jasa pengiriman

## **11. SPESIFIKASI TEKNIS**

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos berupa Belanja Materai

Belanja Paket/Pengiriman berupa Belanja Paket / Pengiriman ( berupa surat dan dokumen Badan Penghubung melalui Kantor Pos/TIKI/JNE.

## 12. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN

-

Jakarta , 1 April 2025



PA/KPA

Arifin Efendi, ST., MT

NIP. 19710714 200003 1 003