



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 9**

**Tahun 2023**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA PENUGASAN SEBAGIAN  
URUSAN KEISTIMEWAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa pemerintah daerah dan pemerintah kalurahan melaksanakan sebagian urusan keistimewaan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mendukung efektivitas penyelenggaraan keistimewaan;
- b. bahwa dalam pelaksanaan program dan kegiatan penugasan sebagian urusan keistimewaan berdaya guna dan berhasil guna perlu disusun kerangka acuan kerja penugasan sebagian urusan keistimewaan;
- c. bahwa belum terdapat pengaturan di daerah mengenai pedoman penyusunan kerangka acuan kerja penugasan sebagian urusan keistimewaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan Kerja Penugasan Sebagian Urusan Keistimewaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta Lembaran Berita Negara Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5339);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA PENUGASAN SEBAGIAN URUSAN KEISTIMEWAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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 pelaksanaan penugasan sebagian Urusan Keistimewaan.

2. Urusan Keistimewaan adalah urusan yang dimiliki Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Undang-Undang tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
4. 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 sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
5. Keluaran adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil dapat terwujud.
6. Hasil adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
10. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh pamong kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintah kalurahan.
11. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

## Pasal 2

Maksud dan tujuan Pedoman Penyusunan KAK penugasan sebagian Urusan Keistimewaan sebagai panduan bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kalurahan dalam menyusun rencana dan melaksanakan Kegiatan penugasan sebagian Urusan Keistimewaan di Daerah.

BAB II  
PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA USULAN RENCANA KEGIATAN  
PENUGASAN SEBAGIAN URUSAN KEISTIMEWAAN

Pasal 3

- (1) Penyusunan KAK usulan rencana Kegiatan penugasan sebagian Urusan Keistimewaan memuat Program dan Kegiatan tahun  $n+2$ .
- (2) Penyusunan KAK usulan rencana Kegiatan penugasan sebagian Urusan Keistimewaan sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan dan disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Sistematika penyusunan KAK penugasan sebagian Urusan Keistimewaan terdiri atas:
  - a. latar belakang;
  - b. landasan hukum;
  - c. indikator kinerja subkegiatan, tolok ukur kinerja, keluaran dan hasil;
  - d. subkegiatan pendukung;
  - e. uraian keterkaitan subkegiatan;
  - f. analisa resiko;
  - g. tujuan;
  - h. ruang lingkup;
  - i. penerima manfaat;
  - j. deskripsi penerima manfaat
  - k. lokasi pelaksanaan;
  - l. jadwal pelaksanaan;
  - m. dasar penjadwalan;
  - n. keterkaitan antar indikator dalam subkegiatan;
  - o. sumber dana; dan
  - p. penutup
- (2) Format sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 5 Mei 2023  
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 5 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023 NOMOR 9.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 9 TAHUN  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN KERANGKA  
ACUAN KERJA PENUGASAN SEBAGIAN  
URUSAN KEISTIMEWAAN

Format Kerangka Acuan Kerja (KAK) Penugasan Sebagian Urusan  
Keistimewaan

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**NAMA INSTANSI** : .....  
**NAMA PROGRAM** : .....  
**NAMA KEGIATAN** : .....  
**NAMA SUBKEGIATAN** : .....  
**TAHUN ANGGARAN** : .....

**A. LATAR BELAKANG**

Latar belakang pelaksanaan subkegiatan berisi penjelasan atau keterangan dalam bentuk uraian paragraf yang mengandung isi berupa alasan mengapa sebuah kegiatan perlu dilaksanakan.

**B. LANDASAN HUKUM**

Regulasi yang menjadi landasan hukum pelaksanaan subkegiatan ini sebagai berikut:

1. .
2. dst.

**C. INDIKATOR KINERJA SUBKEGIATAN, TOLOK UKUR KINERJA,  
KELUARAN dan HASIL**

Indikator hasil pelaksanaan subkegiatan ..... (isikan nama subkegiatan sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889/2021) berupa ..... (isikan volume dan satuan indikator subkegiatan) yang terdiri dari ..... (isikan jumlah TUK/Keluaran) dengan rincian TUK sebagai berikut:

1. .... (isikan nama TUK 1, volume, dan satuannya sesuai aktivitas konkret di RKA);
2. dst.

**D. SUBKEGIATAN PENDUKUNG**

Pelaksanaan subkegiatan ..... (isikan nama subkegiatan yang akan dilaksanakan) memerlukan dukungan dari beberapa subkegiatan lain yaitu sebagai berikut:

- 1. .... (isikan nama subkegiatan yang mendukung);
- 2. .... (isikan nama subkegiatan yang mendukung);
- 3. dst.

Jika tidak ada subkegiatan yang berkaitan/mendukung maka isikan: “Pelaksanaan subkegiatan ini dapat dilaksanakan secara mandiri tanpa memerlukan dukungan dari subkegiatan lainnya”.

**E. URAIAN KETERKAITAN SUBKEGIATAN**

Isikan dengan uraian keterkaitan Subkegiatan yang akan dilaksanakan dengan Subkegiatan lain dalam satu Kegiatan yang sama (jika ada keterkaitan)

.....

Jika tidak ada keterkaitan maka isikan:

“Pelaksanaan aktivitas pada subkegiatan ini tidak berkaitan dengan pelaksanaan aktivitas pada subkegiatan lainnya”.

**F. ANALISA RESIKO**

Resiko yang mungkin terjadi jika pelaksanaan subkegiatan ..... (isikan nama subkegiatan yang akan dilaksanakan) tidak dapat dilaksanakan atau mengalami hambatan/kendala adalah:

- 1. .... (isikan resiko 1);
- 2. .... (isikan resiko 2); dan
- 3. dst.

**G. TUJUAN**

Tujuan dari pelaksanaan subkegiatan ..... (isikan nama subkegiatan yang akan dilaksanakan) adalah sebagai berikut:

- 1. .... (isikan tujuan 1);
- 2. .... (isikan tujuan 2); dan
- 3. dst.

## **H. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pelaksanaan subkegiatan ..... (isikan nama subkegiatan yang akan dilaksanakan) meliputi ..... (isikan ruang lingkup pelaksanaan subkegiatan atau jenis alktivitas yang dilaksanakan dalam subkegiatan).

## **I. PENERIMA MANFAAT**

Penerima manfaat dari terealisasinya subkegiatan ..... (isikan nama subkegiatan yang akan dilaksanakan) adalah ..... (isikan jumlah/kuantitas penerima manfaat, misalnya: 30 orang dll).

## **J. DESKRIPSI PENERIMA MANFAAT**

(Isikan dengan kriteria atau penjelasan naratif tentang penerima manfaat dari terealisasinya subkegiatan, misalnya: 30 orang pelestari budaya di kelurahan x, dll).

## **K. LOKASI PELAKSANAAN**

(Isikan dengan lokasi pelaksanaan subkegiatan).

## **L. JADWAL PELAKSANAAN**

(Isikan dengan jadwal/tatakala pelaksanaan subkegiatan).

## **M. DASAR PENJADWALAN**

(Isikan dengan dasar/keterangan yang terkait dengan pemilihan/penentuan jadwal pelaksanaan subkegiatan, misalnya: menyesuaikan dengan event peringatan HUT Kabupaten Gunungkidul).

## **N. KETERKAITAN ANTAR INDIKATOR DALAM SUBKEGIATAN**

(Isikan dengan penjelasan apakah terdapat keterkaitan antara suatu indikator akan dilaksanakan dengan indikator lain dalam satu subkegiatan, atau apakah pelaksanaan suatu indikator harus menunggu selesainya pelaksanaan indikator lain dalam satu subkegiatan ataukah dapat dilaksanakan secara bersamaan atau paralel, dsb).

## **O. SUMBER DANA**

Bantuan Keuangan Khusus Dana Keistimewaan TA ..... (isikan dengan tahun anggaran).



**P. PENUTUP**

Merupakan bagian akhir dari suatu KAK yang didalamnya berisi terkait ucapan terima kasih dan harapan dari pelaksanaan kegiatan .

Gunungkidul,.....

Kepala

Nama Terang

NIP. ....

---

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA