

FORMAT KERANGKA ACUAN KERJA
SINERGI PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

- A. Sistematika penulisan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
1. *Cover*/halaman muka;
 2. Isi; dan
 3. Bagian pengesahan kepala perangkat daerah pemrakarsa Sinergi.
- B. Spesifikasi Penulisan Umum
1. ukuran kertas A4;
 2. *margins* normal;
 3. orientasi kertas adalah *portrait*; dan
 4. jenis huruf *Bookman Old Style*.
- C. Spesifikasi Penulisan Bagian Cover/Halaman Muka
1. Spasi antar baris tulisan 1.15 (satu koma lima belas);
 2. huruf jenis *Bookman Old Style* ukuran 14, atau disesuaikan dengan estetika agar cover berjumlah tidak lebih dari 1 (satu) halaman;
 3. Judul kerangka acuan kerja pada cover/halaman muka adalah “KERANGKA ACUAN KERJA SINERGI PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN ANTARA PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DENGAN (diisi nama kementerian/lembaga/badan mitra Sinergi)”;
 4. Logo Pemerintah Kota Samarinda dengan dimensi ukuran tinggi 4.00 cm dan lebar 4.00 cm diletakkan di bawah penulisan judul kerangka acuan kerja; dan
 5. Di bawah logo Pemerintah Kota Samarinda dituliskan informasi tentang nama perangkat daerah yang menyiapkan kerangka acuan kerja, unit kerja yang menyusun dan tahun anggaran perencanaan dimana kerangka acuan kerja disusun dengan menggunakan ukuran huruf 12 (dua belas).
- D. Spesifikasi Penulisan Bagian Isi
1. Jenis huruf *Bookman Old Style* ukuran 12, spasi antar baris 1.15;

E. Contoh Kerangka Acuan Kerja Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan

KERANGKA ACUAN KERJA
SINERGI PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN



ANTARA PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DENGAN

PERANGKAT DAERAH

PEMRAKARSA/ PIHAK KETIGA : DINAS ABCDE
PEMRAKARSA

UNIT KERJA : SUB BAGIAN PERENCANAAN

TAHUN ANGGARAN

PERENCANAAN (TAHUN
PENYUSUNAN STUDI
KELAYAKAN) : TAHUN 2022

I. LATAR BELAKANG

Berisi narasi tentang alasan utama mengapa perlu menawarkan Sinergi. Alasan ini dapat berupa, tetapi tidak terbatas pada: permasalahan yang ingin dipecahkan, perbaikan yang ingin dilakukan, inovasi yang ingin dilaksanakan, tujuan/target program pembangunan yang ingin dicapai, amanat untuk melaksanakan suatu peraturan perundang-undangan tertentu dan/atau alasan lain yang kuat. Latar belakang diusahakan sebanyak-banyaknya 2 (dua) halaman.

II. TUJUAN DAN TARGET YANG INGIN DICAPAI MELALUI SINERGI

Berisi narasi singkat tentang tujuan dan/atau target kuantitatif dan/atau kualitatif tertentu yang ingin dicapai melalui Sinergi yang diusulkan.

III. MANFAAT SINERGI

Berisi narasi singkat tentang manfaat yang akan diperoleh para pihak dan masyarakat Kota Samarinda dari pelaksanaan Sinergi yang diusulkan.

IV. RUANG LINGKUP SINERGI

Berisi daftar ruang lingkup kegiatan yang akan ditawarkan untuk dilaksanakan bersama. Ruang lingkup mencakup hal-hal yang akan diatur dalam pelaksanaan Sinergi.

V. KEGIATAN YANG AKAN DILAKSANAKAN (OBJEK SINERGI)

Berisi daftar dan penjelasan singkat tentang kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan Sinergi, termasuk teknis pelaksanaan kegiatan tersebut.

VI. PERAN PARA PIHAK

Berisi deskripsi peran para pihak yang akan terlibat dalam perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan. Para pihak yang dimaksud mencakup: pihak mitra Sinergi, Pemerintah Kota Samarinda dan pihak lain yang akan dilibatkan.

VII. PEMBIAYAAN SINERGI

Berisi deskripsi tentang tanggung jawab pembiayaan oleh masing-masing pihak dan pungutan yang mungkin dibebankan kepada masyarakat.

VIII. LOKASI KEGIATAN SINERGI

Berisi keterangan singkat tentang lokasi kegiatan Sinergi yang dapat merujuk pada keseluruhan wilayah administrasi pemerintah daerah atau bagian tertentu dari wilayah administrasi tersebut.

IX. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN SINERGI

Ajukan untuk 5 (lima) tahun terlebih dahulu atau sesuai kesepakatan dengan kementerian/lembaga/badan.

X. MITIGASI RISIKO

Berisi penjelasan singkat mengenai risiko yang mungkin muncul dalam pelaksanaan Sinergi baik yang bersifat konsekuensi anggaran (pembiayaan), hukum, sosial maupun lingkungan disertai upaya untuk menghindari terjadinya risiko tersebut atau upaya untuk mengurangi dampak dari risiko yang terjadi.

Mengetahui,

Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa Sinergi

Kepala Dinas/Badan.....

(tanda tangan basah dan cap)

Nama Lengkap dan NIP.