



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pengadaan Jasa Konsultansi

Kegiatan

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Pekerjaan

**Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus
(Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah)**

Nomor DPA : DPA/A.1/1.06.0.00.0.00.01.0000/001/2024

DINAS SOSIAL KOTA SURAKARTA

Jl. Slamet Riyadi No.368, Penumping, Kec. Laweyan, Kota Surakarta

Jawa Tengah 57141

Telp : (0271) 734123

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus
(Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja
Perangkat Daerah)

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang dimaksud dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun..

Renstra Perangkat Daerah memiliki peran yang strategis dalam pembangunan karena merupakan penerjemahan secara operasional dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Hal ini dikarenakan di dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah telah digambarkan rencana-rencana kegiatan indikatif yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah.

Dalam rangka menjaga konsistensi pelaksanaan Renstra, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana kerja yang ada dalam dokumen renstra tersebut. Monitoring dan evaluasi menjadi salah satu metode pengendalian terhadap kebijakan perencanaan pembangunan yang telah dituangkan dalam dokumen renstra mencakup perumusan kebijakan Renstra yaitu tujuan, sasaran, rencana program dan kegiatan serta indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah. Kegiatan pemantauan dan supervisi Renstra digunakan untuk mengevaluasi dan memastikan bahwa perumusan kebijakan Renstra Perangkat Daerah telah dilaksanakan dengan konsisten dalam Renja perangkat daerah.

Sesuai dengan ketentuan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 bahwa kepala perangkat daerah berkewajiban melaksanakan pengendalian dan evaluasi perumusan kebijakan perencanaan pembangunan tahunan daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang dipimpinnya. Kepala Perangkat Daerah juga melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan yang mencakup :

1. Pengendalian Kebijakan

Pengendalian kebijakan dilakukan untuk menjamin bahwa Renstra telah disusun sesuai tahapan dan tatacara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, telah selaras dengan sasaran, strategi, arah kebijakan, program pembangunan daerah, dan program perangkat daerah yang ditetapkan dalam RPJMD. Pengendalian kebijakan dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan Renstra.

2. Pengendalian Pelaksanaan

Pengendalian pelaksanaan dilakukan untuk menjamin bahwa prioritas dan sasaran pembangunan, rencana program dan kegiatan prioritas daerah, serta indikator kinerja, dan pagu indikatif dalam Renstra telah dipedomani dalam penyusunan Renja.

3. Evaluasi Hasil

Hasil Renstra dilaksanakan untuk menilai daya serap, capaian target kinerja program/kegiatan mencakup masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra.

Renstra Dinas Sosial Kota Surakarta dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program, kegiatan dan sub kegiatan dalam renja Dinas Sosial. Selanjutnya dalam pelaksanaan rencana pembangunan daerah tahunan ini, perlu dilakukan review/evaluasi terhadap hasil pelaksanaannya dimana mencakup sejauhmana capaian atas berbagai target indikator pembangunan daerah oleh Dinas Sosial yang tercantum dalam dokumen Renstra Dinas Sosial.

Melalui evaluasi diharapkan dapat diketahui apakah target-target kinerja output dan outcome kegiatan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Setelah mengetahui penilaian terhadap kinerja capaian indikator yang telah disusun selanjutnya dapat dirumuskan rekomendasi kebijakan dan langkah-langkah tertentu yang perlu diambil untuk dapat meningkatkan atau mengakselerasi pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu, hasil monitoring dan evaluasi bisa digunakan sebagai salah satu instrument untuk penyusunan dokumen perencanaan periode berikutnya.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial adalah menyediakan dokumen hasil Evaluasi Pelaksanaan Dokumen Perencanaan Dinas Sosial Kota Surakarta Tahun 2021-2026 sampai dengan tahun 2023.

Tujuan dari penyusunan dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial adalah yaitu:

- a. Memberikan gambaran tentang realisasi capaian kinerja rencana tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditargetkan dalam Renstra Dinas Sosial Tahun 2021-2026;
- b. Mengidentifikasi permasalahan dan hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dan pencapaian kinerja Dinas Sosial;
- c. Merumuskan rekomendasi untuk penyusunan dokumen teknokratik Renstra Dinas Sosial.

C. Sasaran

Sasaran dari pekerjaan ini adalah tersusunnya dokumen hasil monitoring dan evaluasi Kinerja berdasarkan Renstra Dinas Sosial Kota Surakarta Tahun 2023.

D. Lokasi Kegiatan

Lokasi Kegiatan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial adalah Kota Surakarta.

E. Sumber Dana dan Pagu Anggaran

Kegiatan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial dibiayai dari sumber dana APBD Kota Surakarta Tahun Anggaran 2024 dengan pagu sebesar Rp. 75.000.000,00 (Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah).

F. Nama Organisasi dan para pihak

Nama Pekerjaan ini Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja dikelola oleh Dinas Sosial Kota Surakarta bekerjasama dengan Pihak Ketiga (jasa Konsultansi).

Pejabat Pembuat Komitmen	:	Drs. Agus Santoso, MM NIP. 19670226 199303 1 005
Kegiatan	:	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Pekerjaan	:	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan- Jasa Khusus (Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah)
Unit Kerja	:	Dinas Sosial Kota Surakarta

II. DATA PENUNJANG

G. Data Dasar

Data dasar yang digunakan sebagai penunjang materi pekerjaan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah antara lain :

1. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 – 2026;
2. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 29 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Surakarta dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun 2021– 2026;
3. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2023, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 145);
4. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 29 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 50);
5. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 34 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 60);
6. Perjanjian Kinerja Walikota Surakarta Tahun 2024;
7. Dokumen terkait lainnya.

H. Landasan Hukum

Landasan Hukum yang digunakan dalam pekerjaan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Surakarta Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 1 Tahun 2019

- tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Surakarta Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Surakarta Tahun 2021–2041 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 115);
 14. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021–2026 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 117);
 15. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Jo. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 19. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.

I. Standar Teknis

Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial disusun dengan berpedoman pada sistematika dan substansi isi yang diatur dalam :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. Penyusunan produk harus dikerjakan secara professional dengan melibatkan tenaga yang mempunyai keahlian sesuai dengan bidangnya masing-masing;
3. Monev Kinerja Dinas Sosial Kota Surakarta diupayakan menggunakan data sampai tahun 2023.

J. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial meliputi:

- a. Melakukan pengumpulan data pada kinerja Dinas Sosial terkait evaluasi hasil pelaksanaan Renstra sampai Tahun 2023.
- b. Melakukan pengolahan data hasil evaluasi pelaksanaan Renstra sampai Tahun 2023.
- c. Melakukan penilaian terhadap kinerja yang meliputi pencapaian target pelaksanaan Renstra sampai Tahun 2023.
- d. Merumuskan rekomendasi terhadap hasil evaluasi hasil pelaksanaan Renstra sampai Tahun 2023.
- e. Menyiapkan draft rancangan teknokratik Renstra Dinas Sosial.

K. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari pekerjaan ini adalah tersusunnya dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial yang komprehensif dan berkualitas.

L. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

Dalam melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial, pelaksana pekerjaan dapat menggunakan fasilitas berupa Surat Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang untuk mendapatkan data yang diperlukan.

M. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial, peralatan minimal yang diperlukan yaitu:

1. Satu ruang kantor dengan fasilitas telepon dan listrik;
2. Satu unit kendaraan roda 4 untuk operasional;
3. Dua unit kendaraan roda 2 untuk operasional;
4. Dua set Komputer.

N. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Kewenangan yang dilimpahkan kepada konsultan meliputi: Pengumpulan dan analisis data sekunder yang diperlukan agar dokumen monitoring dan evaluasi kinerja Dinas Sosial Tahun 2023 dapat akurat, up to date, berkesinambungan, dan mengakomodasi permasalahan dan dinamika masyarakat serta kebijakan pemerintahan.

O. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial dilaksanakan dan diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari atau 2 bulan kalender.

P. Personel

Personil yang diperlukan dalam pekerjaan Jasa Konsultansi Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial sebagai berikut:

No.	Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang/bln
A.	Tenaga Ahli		
1.	Team Leader Ahli Kebijakan Publik	Pasca Sarjana (S2) Administrasi Negara/Publik/Magister Administrasi, dengan pengalaman kerja di bidangnya minimal 5 tahun.	1 orang 2 bulan
2.	Ahli Sosial	Sarjana (S1) Ilmu Sosial/Politik/Administrasi Negara/Publik dengan pengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun	1 orang 2 bulan
3.	Ahli Perencanaan Pembangunan	Sarjana (S1) Ilmu Sosial/Politik/Administrasi Negara/Publik dengan pengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun	1 orang 2 bulan
4.	Ahli Perencanaan Wilayah Kota	Sarjana (S1) Planologi/Perencanaan Wilayah Kota, dengan pengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun.	1 orang 2 bulan
B.	Tenaga Pendukung		
1.	Administrasi	D-III atau S1 semua jurusan pengalaman kerja di bidangnya	1 orang 2 bulan

Q. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Jadwal Tahapan Pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial sebagai berikut:

- a. Pembahasan laporan pendahuluan
- b. Pengumpulan data
- c. Penyusunan Analisis capaian kinerja pelayanan perangkat daerah;
- d. Pembahasan laporan akhir Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial Kota Surakarta

Tahapan Aktivitas	Bulan ke-1				Bulan ke-2			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1) Pembahasan laporan pendahuluan								
2) Penyusunan form evaluasi pelaksanaan renstra								
3) Sosialisasi form isian data								
4) Pengumpulan data oleh unit kerja								
5) Inputing data								
6) Pengolahan data								
7) Analisis data								
8) Penyusunan laporan akhir								
9) Paparan laporan akhir								
10) Perbaikan laporan akhir								
11) Penyerahan laporan akhir final.								

III. METODE PELAKSANAAN

Metode yang dilaksanakan dalam pekerjaan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial dilakukan dengan pendekatan teknis dan metode yang memenuhi kaidah-kaidah ilmiah.

IV. SISTEM PELAPORAN

R. Laporan Pekerjaan

1. Laporan Pendahuluan

Sebagai tahap awal dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial, maka laporan pendahuluan yang disusun harus mampu memberikan gambaran yang jelas kepada pemberi pekerjaan berkaitan dengan konsep dan metode pelaksanaan dan penanganan pekerjaan yang akan dilakukan oleh pemberi pekerjaan. Secara garis besar laporan pendahuluan minimal berisi: (1) Gambaran tentang pekerjaan; (2) Metodologi yang dipakai; (3) *Time Schedule* Pekerjaan dan (4) kebutuhan data sekunder. Draft Laporan pendahuluan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen sejumlah 5 (lima) eksemplar. Laporan pendahuluan final diserahkan sebanyak 5 (lima) buku ukuran F4.\

2. Laporan Akhir

Laporan akhir berisi keseluruhan bab dari Laporan Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial Tahun 2023. Draft Laporan akhir diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen sejumlah 5 (lima) eksemplar. Laporan akhir final diserahkan sebanyak 5 (lima) buku ukuran F4 dan Soft File Hasil Laporan berupa Flashdisk sebanyak 1 (satu) buah.

S. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Pelaksana Penyusunan Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Dinas Sosial disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan.

Surakarta, 29 Januari 2024
Untuk dan atas nama
Dinas Sosial Kota Surakarta
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Drs. AGUS SANTOSO, MM

NIP. 19670226 199303 1 005