**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**${judul}**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uraian Pendahuluan** | | |
| **1** | **Latar Belakang** | ${latar\_belakang} |
| **2** | **Maksud dan Tujuan** | ${maksud\_tujuan} |
| **3** | **Sasaran** | ${sasaran} |
| **4** | **Lokasi Kegiatan** | ${lokasi\_kegiatan} |
|  |  |  |
| **5** | **Sumber Pendanaan** | Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan:  ${sumber\_dana} Nomor: ${no\_sumber\_dana} tanggal ${tgl\_sumber\_dana} ${ket\_sumber\_dana} MAK. ${kode\_mak} |
| **6** | **Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** | ${nama\_ppk} |
| Satuan Kerja: Deputi Bidang Ekonomi Digital dan Produk Kreatif |
| **Data Penunjang** | | |
| **7** | **Data Dasar** | ${data\_dasar} |
| **8** | **Standar Teknis** | ${standar\_teknis} |
| **9** | **Studi-Studi Terdahulu** | |  | | --- | | * ${studi} | |
| **10** | **Referensi Hukum** | |  | | --- | | * ${hukum} | |
| **Ruang Lingkup** | | |
| **11** | **Lingkup Kegiatan** | |  | | --- | | * ${lingkup} | |
| **12** | **Keluaran** | |  | | --- | | 1. ${keluaran} | |
| **13** | **Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen** | Peralatan (antara lain) :   |  | | --- | | * ${ppk\_alat} |   Material (antara lain) :   |  | | --- | | * ${ppk\_material} |   Personil (antara lain) :   |  | | --- | | * ${ppk\_personil} | |
| **14** | **Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi** | Peralatan :   |  | | --- | | * ${penyedia\_alat} |   Material :   |  | | --- | | * ${penyedia\_material} |   Personil :   |  | | --- | | * ${penyedia\_personil} | |
| **15** | **Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa** | |  | | --- | | * ${lingkup\_kewenangan} | |
| **16** | **Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan** | ${jangka\_waktu} (${jangka\_waktu\_kata}) hari kalender |
| **17** | **Personil** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Posisi | Kualifikasi | Jumlah Orang Bulan | | **${kategori}**${posisi} | ${kualifikasi} | ${j\_o\_b} | |
| **18** | **Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan** | |  |  | | --- | --- | | ${no\_tahap} | : ${tahapan} | |
| **Laporan** | | |
| **19** | **Laporan Pendahuluan** | Laporan Pendahuluan memuat: |
|  |  | Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: ${pendahuluan\_waktu} (${pendahuluan\_waktu\_kata}) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak ${pendahuluan\_banyak} (${pendahuluan\_banyak\_kata}) buku laporan. |
| **20** | **Laporan Bulanan** | Laporan Bulanan memuat: |
|  |  | Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: ${bulanan\_waktu} (${bulanan\_waktu\_kata}) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak ${bulanan\_banyak} (${bulanan\_banyak\_kata}) buku laporan. |
| **21** | **Laporan Antara** | Laporan Antara (**Prafinal**) memuat: |
|  |  | Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: ${antara\_waktu} (${antara\_waktu\_kata}) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak ${antara\_banyak} (${antara\_banyak\_kata}) buku laporan. |
| **22** | **Laporan Akhir** | Laporan Akhir memuat: |
|  |  | Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: ${akhir\_waktu} (${akhir\_waktu\_kata}) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak ${akhir\_banyak} (${akhir\_banyak\_kata}) buku laporan. |
| **Hal-Hal Lain** | | |
| **23** | **Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** | Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:   |  | | --- | | * ${persyaratan} | |
| **24** | **Alih Pengetahuan** | |  | | --- | | * ${alih\_pengetahuan} | |