

**RUANG LINGKUP JASA TENAGA AHLI KERJA SAMA BANTUAN PERBAIKAN RUTILAHU
BESERTA PSU – TEKNISI PEMELIHARAAN DATA**

- 1. RUANG LINGKUP** : Ruang lingkup kegiatan pengadaan Jasa Tenaga Ahli Kerja Sama Perbaikan Rutilahu Beserta PSU – Teknisi Pemeliharaan Data meliputi:
1. Rekapitulasi dokumen kelengkapan administrasi Penerima Bantuan dan/atau Kelompok Masyarakat TA 2024
 2. Rekapitulasi dokumen pelaksanaan kegiatan Kerja Sama Bantuan Perbaikan Rutilahu Beserta PSU TA 2024
 3. Pengelolaan dokumen dan perangkat keras penunjang pelaksanaan kegiatan
- 2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB** :
1. Mengarsipkan kelengkapan laporan kemajuan berkala yang disampaikan oleh tim
 2. Memeriksa kelengkapan dokumen kelengkapan administrasi Penerima Bantuan/Kelompok Masyarakat sebelum disampaikan ke Dinas
 3. Memelihara dan mengarsipkan rekapitulasi penyelesaian masalah teknis dan non teknis yang dilakukan oleh tim
 4. Memelihara dokumen administrasi, data, serta bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan
 5. Memelihara sistem yang baik dalam pengelolaan data sehingga efektif dan efisien
 6. Menyusun laporan pendahuluan, laporan antara, laporan akhir, dan laporan bulanan yang memuat hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah disepakati bersama
 7. Mengikuti rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Dinas
 8. Melakukan tugas lain sesuai arahan Pemberi Tugas
- 3. OUTPUT** : Output yang dihasilkan berupa dokumen *hardcopy*, *softcopy*, dan media penyimpanan *cloud*:
1. Rekapitulasi dan pengarsipan dokumen pelaksanaan kegiatan, termasuk di dalamnya dokumen kelengkapan administrasi Penerima Bantuan/Kelompok Masyarakat yang sudah diperiksa
 2. Dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan lainnya
 3. Laporan Bulanan yang menampilkan progress pelaksanaan kegiatan
 4. Laporan Pendahuluan, Laporan Antara, dan Laporan Akhir sebanyak masing-masing 3 (tiga) rangkap