

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KEGIATAN : PENYEDIAAN PERLENGKAPAN PENDUKUNG PERKANTORAN

1. LATAR BELAKANG MASALAH

Alat Tulis Kantor (ATK) merupakan sarana penunjang bagi pencapaian target kinerja karyawan kantor khususnya dalam rangka pencatatan dan pelaporan kegiatan dan tugas-tugas kedinasan di lingkup Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Tujuan akhir penggunaan ATK sebagai sarana penunjang pelaksanaan kerja adalah memberikan pelayanan yang prima bagi para *stakeholder* Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah, baik internal maupun eksternal, sehingga diperlukan perhatian khusus terutama dalam hal jumlahnya. Ketidaksesuaian jumlah barang (ATK) yang tersedia dengan kebutuhan barang (ATK) dapat berpengaruh pada kelancaran proses pencatatan dan pelaporan administrasi perkantoran.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah membutuhkan ATK dalam jumlah yang relatif banyak dan dengan jenis yang relatif beragam. Besarnya kebutuhan ATK ini didasarkan pada beragamnya jenis kegiatan yang harus dilakukan oleh Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu, Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah menganggarkan kebutuhan ATK tahun 2019 pada kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Menyediakan Alat Tulis Kantor (ATK) sebagai pendukung kinerja pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

b. Tujuan

Mendukung peningkatan kinerja aparatur di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta meningkatkan penyampaian laporan secara cepat dan tepat sesuai tupoksinya.

3. SASARAN KEGIATAN

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran adalah terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan ini adalah Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

5. LOKASI DAN JADWAL KEGIATAN

Lokasi Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran berada di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Kegiatan ini dilaksanakan selama satu tahun yakni mulai Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember 2019.

6. ORGANISASI PELAKSANA

Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah adalah pihak ketiga yang akan ditunjuk oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dengan menggunakan metode pengadaan langsung.

7. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

Dana bersumber dari APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran sebesar Rp. 430.500.000 (empat ratus tiga puluh juta lima ratus ribu rupiah).

8. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN

Penyedia membuat laporan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan termasuk kendala dan pemecahan masalah yang harus dilakukan.

9. PENUTUP

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) merupakan desain teknis dalam pelaksanaan Kegiatan pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019. Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran ini diharapkan menjadi pedoman atau acuan dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud.

Mengetahui :

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN



WIRYAWAN BUDI SASONGKO, SH
NIP. 19631122 199503 1 001