

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PAKET KONSOLIDASI PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR
(ATK)
BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN
KERJASAMA
TA. 2021

1. Umum

- a. Organisasi : Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama, Setda Provinsi Jawa Tengah
- b. Program :
1. Penunjangurusan Pemerintahan Daerah;
 2. Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- c. Kegiatan :
1. Kegiatan Administrasi Umum;
 2. Kegiatan Pemantauan Pelaksanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
- d. Sub Kegiatan :
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 2. Pengelolaan Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah;
 3. Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum;
 4. Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD;
 5. Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan;
 6. Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan;
 7. Fasilitasi Kerjasama Antar Pemerintah;
 8. Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta.
- e. Paket Pekerjaan : Paket Konsolidasi Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama TA. 2021
- f. Sumber Dana : APBD Provinsi Jawa Tengah TA. 2021
- g. PAGU : Rp. 119.716.000,00
(Seratus Sembilan Belas Juta Tujuh Ratus Enam Belas Ribu Rupiah)

2. Latar Belakang

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumberdaya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan. Tugas tersebut terjabarkan dalam 2 (dua) program, 2 (dua) kegiatan dan 10 (sepuluh) sub kegiatan.

Untuk menyelenggarakan tugas yang terjabarkan dalam 2 (dua) program, 2 (dua) kegiatan dan 10 (sepuluh) sub kegiatan tersebut, 8 (delapan) sub kegiatan di antaranya memerlukan dukungan operasional berupa ketersediaan Alat Tulis Kantor (ATK) yang memadai dengan jenis kebutuhan di masing-masing kegiatan.

Mengingat Alat Tulis Kantor (ATK) tersebut dibutuhkan ketersediaannya sepanjang tahun anggaran berkenaan, maka perlu dijamin ketersediaannya melalui sistem pengadaan barang/jasa yang akuntabel.

3. Dasar Hukum

1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021;
2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021;
3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 44 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021.

4. Maksud dan Tujuan

1. Maksud
Kegiatan ini dimaksudkan untuk memfasilitasi kebutuhan Alat Tulis Kantor (ATK) di 8 (delapan) sub kegiatan pada 2 (dua) program;
2. Tujuan
Menyediakan Alat Tulis Kantor (ATK) sesuai dengan kebutuhan masing-masing kegiatan.

5. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan adalah Belanja Alat Tulis Kantor di 8 (delapan) sub kegiatan pada 2 (dua) program.

6. Jangka Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 10 (sepuluh) bulan, dimulai pada bulan Maret 2021 sampai dengan Desember 2021.

7. Metode Pelaksanaan

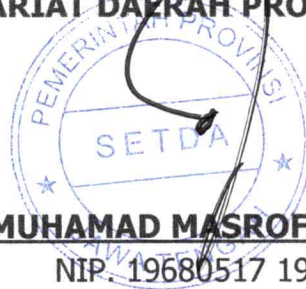
- Penyediaan ATK pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama dilaksanakan melalui sistem pengadaan langsung;
- Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama akan mengajukan daftar kebutuhan ATK setiap triwulan selama bulan Maret s.d. Desember 2021 untuk diajukan kepada penyedia;
- Berdasarkan daftar kebutuhan, penyedia mengirimkan ATK kepada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama paling lambat 3 (tiga) hari setelah daftar kebutuhan diserahkan.

8. Sumber Pendanaan

Semua biaya yang timbul akibat pelaksanaan pekerjaan ini dibebankan pada APBD Provinsi Jawa Tengah TA. 2021.

Semarang, 19 Maret 2021

**KEPALA BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI
DAERAH DAN KERJASAMA,
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,**



MUHAMAD MASROFI, S.Sos., M.Si.

NIP. 19680517 198908 1 002