

KAK SPESIFIKASI TEKNIS

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam Rangka menunjang kebutuhan kegiatan pelayanan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten khususnya menunjang Administrasi perkantoran seperti surat menyurat, Kepegawaian dan keuangan. Kebutuhan akan peralatan dan bahan kerja yang berupa Alat Tulis Kantor (ATK) merupakan kebutuhan pokok rutin setiap organisasi. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Dinas Ketahanan Pangan perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu memberikan keluaran berupa bahan kerja yang memadai dan efisien serta dilaksanakan menurut norma dan peraturan yang berlaku.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah tersedianya bahan kerja untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten.

3. Nama Unit Kerja, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pekerjaan.

- a. K/L/D/I : Kantor Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten
- b. PPTK : Dr. Ade Ahmad Kosasih, M.Pd
- c. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- d. Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- e. Pekerjaan : Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor;

1. Spesifikasi Penyedia Jasa

1. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / NIB : **berbentuk CV** Klasifikasi Bidang Pekerjaan: Jasa dan Penyediaan ATK; Kualifikasi Kecil yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dan masih berlaku;
2. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
3. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
5. Mampu menyediakan tenaga teknis/terampil bidang jasa Pengangkut Sampah yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan bermaterai dari penyedia barang/jasa yang memuat kesanggupan pemenuhan tenaga Mekanik sesuai spesifikasi yang ditentukan dalam waktu dan tempat yang ditentukan.
6. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPh)

I. SPESIFIKASI PEKERJAAN

1. Waktu Kerja

Jangka waktu Pelaksanaan pekerjaan selama Satu Tahun Anggaran.

2. Ruang Lingkup Pekerjaan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang ditugaskan kepada Penyedia Barang/Jasa adalah untuk melaksanakan Pengadaan ATK sesuai dengan Spesifikasi yang telah ditetapkan melalui proses sesuai aturan yang berlaku.

3. Sumber Pendanaan

Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Banten Tahun 2026 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten

Pagu Anggaran sebesar Rp. 35,983,200,-(Tiga Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Rupiah), Kode Rekening: **5.1.02.01.01.0024**

4. **Keluaran**

Target/sasaran yang ingin dicapai terkait dengan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah :

- Kualitatif Target/sasaran yang ingin dicapai terkait dengan sub kegiatan ini, adalah Persentase Terlaksananya administrasi umum dengan target sebesar 100%
- Kuantitatif Keluaran akhir dari sub kegiatan ini adalah Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang tercapai dengan target sebesar 100%

PPTK



 **Dr. Ade Ahmad Kosasih, M.Pd**
NIP.196907091995121001

KAK SPESIFIKASI TEKNIS

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam Rangka menunjang kebutuhan kegiatan pelayanan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten khususnya menunjang Administrasi perkantoran seperti surat menyurat, Kepegawaian dan keuangan. Kebutuhan akan peralatan dan bahan kerja yang berupa Alat Tulis Kantor (ATK) merupakan kebutuhan pokok rutin setiap organisasi. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Dinas Ketahanan Pangan perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu memberikan keluaran berupa bahan kerja yang memadai dan efisien serta dilaksanakan menurut norma dan peraturan yang berlaku.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah tersedianya bahan kerja untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten.

3. Nama Unit Kerja, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pekerjaan.

- a. K/L/D/I : Kantor Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten
- b. PPTK : Dr. Ade Ahmad Kosasih, M.Pd.
- c. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- d. Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- e. Pekerjaan : Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Kertas dan Cover;

4. Spesifikasi Penyedia Jasa

- a. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / NIB : **berbentuk CV**
Klasifikasi Bidang Pekerjaan: Jasa dan Penyediaan ATK; Kualifikasi Kecil yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dan masih berlaku;
- b. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sangsi pidana;
- d. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- e. Mampu menyediakan tenaga teknis/terampil bidang jasa Pengangkut Sampah yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan bermaterai dari penyedia barang/jasa yang memuat kesanggupan pemenuhan tenaga Mekanik sesuai spesifikasi yang ditentukan dalam waktu dan tempat yang ditentukan.
- f. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH)

II. SPESIFIKASI PEKERJAAN

1. Waktu Kerja

Jangka waktu Pelaksanaan pekerjaan selama Satu Tahun Anggaran.

2. Ruang Lingkup Pekerjaan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang ditugaskan kepada Penyedia Barang/Jasa adalah untuk melaksanakan Pengadaan ATK sesuai dengan Spesifikasi yang telah ditetapkan melalui proses sesuai aturan yang berlaku.

3. Sumber Pendanaan

Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Banten Tahun 2026 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten

Pagu Anggaran sebesar Rp.29,630,000,-(Dua Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah), Kode Rekening: **5.1.02.01.01.0025**.

4. **Keluaran**

Target/sasaran yang ingin dicapai terkait dengan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah :

- Kualitatif Target/sasaran yang ingin dicapai terkait dengan sub kegiatan ini, adalah Persentase Terlaksananya administrasi umum dengan target sebesar 100%
- Kuantitatif Keluaran akhir dari sub kegiatan ini adalah Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang tercapai dengan target sebesar 100%

PPTK 



 **Dr. Ade Ahmad Kosasih, M.Pd**
NIP. 196907091995121001

KAK SPESIFIKASI TEKNIS

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam Rangka menunjang kebutuhan kegiatan pelayanan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten khususnya menunjang Administrasi perkantoran seperti surat menyurat, Kepegawaian dan keuangan. Kebutuhan akan peralatan dan bahan kerja yang berupa Alat Tulis Kantor (ATK) merupakan kebutuhan pokok rutin setiap organisasi. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Dinas Ketahanan Pangan perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu memberikan keluaran berupa bahan kerja yang memadai dan efisien serta dilaksanakan menurut norma dan peraturan yang berlaku.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah tersedianya bahan kerja untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas pokok Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten.

3. Nama Unit Kerja, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pekerjaan.

- a. K/L/D/I : Kantor Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten
- b. PPTK : Dr. Ade Ahmad Kosasih, M.Pd
- c. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah;
- d. Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- e. Pekerjaan : Belanja Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Bahan Komputer;

2. Spesifikasi Penyedia Jasa

1. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / NIB : **berbentuk CV**
Klasifikasi Bidang Pekerjaan: Jasa dan Penyediaan ATK; Kualifikasi Kecil yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dan masih berlaku;
2. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
3. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
5. Mampu menyediakan tenaga teknis/terampil bidang jasa Pengangkut Sampah yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan bermaterai dari penyedia barang/jasa yang memuat kesanggupan pemenuhan tenaga Mekanik sesuai spesifikasi yang ditentukan dalam waktu dan tempat yang ditentukan.
6. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH)

III. SPESIFIKASI PEKERJAAN

1. Waktu Kerja

Jangka waktu Pelaksanaan pekerjaan selama Satu Tahun Anggaran.

2. Ruang Lingkup Pekerjaan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang ditugaskan kepada Penyedia Barang/Jasa adalah untuk melaksanakan Pengadaan ATK sesuai dengan Spesifikasi yang telah ditetapkan melalui proses sesuai aturan yang berlaku.

3. Sumber Pendanaan

Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Banten Tahun 2025 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Banten

Pagu Anggaran sebesar Rp.28,643,000,-(Dua Puluh Delapan Juta Enam Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Rupiah), Kode Rekening: **5.1.02.01.01.0029**.

4. **Keluaran**

Target/sasaran yang ingin dicapai terkait dengan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah :

- Kualitatif Target/sasaran yang ingin dicapai terkait dengan sub kegiatan ini, adalah Persentase Terlaksananya administrasi umum dengan target sebesar 100%
- Kuantitatif Keluaran akhir dari sub kegiatan ini adalah Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang tercapai dengan target sebesar 100%

PPTK



 **Dr. Ade Ahmad Kosasih, M.Pd**
NIP. 196907091995121001