

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
Tahun Anggaran : 2025

A. Latar Belakang

Bahwa setiap dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan memerlukan alat tulis kantor, sebagai media dalam melakukan administrasi pendokumentasian data serta arsip penting terkait kedinasan. Arsip sangat penting dalam kedinasan karena merupakan alat bukti pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud kegiatan adalah menyediakan kebutuhan alat tulis kantor.

Tujuan kegiatan tersedianya alat tulis kantor untuk pelaksanaan tugas administrasi umum dan arsip.

C. SASARAN

Pegawai Dinas Kesehatan dan Sub bagian umum dan kepegawaian Dinas Kesehatan

D. LOKASI

Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

E. RUANG LINGKUP

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka jenis kegiatan yang dilaksanakan adalah : belanja Barang dan Jasa

F. JENIS KEGIATAN

Sesuai dengan DPA APBD Kabupaten Pesisir Selatan bahwa jenis /pekerjaan yang dilaksanakan adalah : Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)

G. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan pengadaan dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan dan bulan Januari sampai Desember 2025 atau sepanjang tahun 2025.

NO	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penyediaan ATK												

H. PEMBIAYAAN

Biaya tersedia Rp. 41.204.310,- (empat puluh satu juta dua ratus empat ribu tiga ratus sepuluh rupiah)

Kuasa Pengguna Anggaran


Jafri Wandu, SKM, M.T
Nip. 19710105 199403 1003

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


Apt. Silvia Ikhlas, SSI, MARS
Nip. 19770409 200701 2 001