

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026**

- A. Latar Belakang** : Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri dari enam Sub Kegiatan diantaranya Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu dan Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. Sub kegiatan tersebut merupakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan rutinitas harian perkantoran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dan untuk memenuhi kebutuhan tamu.
- Oleh karena itu untuk memenuhi kebutuhan rutinitas harian perkantoran dan kebutuhan tamu, maka perlu dilaksanakan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun Anggaran 2026.
- B. Maksud dan Tujuan** : Tersediannya kebutuhan harian perkantoran bagi ASN dan kebutuhan tamu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
- C. Target/Sasaran** : Terpenuhinya kebutuhan harian perkantoran bagi ASN dan kebutuhan tamu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
- D. Nama Organisasi** : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
- E. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya** : a. Sumber dana berasal dari APBD Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun Anggaran 2026.
b. Total perkiraan biaya yang diperlukan untuk Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah sebesar ***Rp 252.125.533,66,- (Dua ratus lima puluh dua juta seratus dua puluh lima ribu lima ratus tiga puluh tiga rupiah enam puluh enam sen)***, dengan rincian sebagai berikut:

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN
PERLENGKAPAN KANTOR**

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	8.189.654
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	15.312.900
3.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.826.000
4.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	11.305.924
5.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	7.023.136
JUMLAH		44.657.614

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN RUMAH
TANGGA**

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	Belanja Bahan-Bahan Kimia	2.709.965
2.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	6.656.486
3.	Belanja Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya	8.000.000
JUMLAH		17.366.451

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR**

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	33.029.290
2.	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	601.800
3.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	7.396.884
4.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.500.000
JUMLAH		43.527.974

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN
PENGGANDAAN**

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	41.903.600
JUMLAH		41.903.600

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
SUB KEGIATAN FASILITASI KUNJUNGAN TAMU**

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	29.400.000
JUMLAH		29.400.000

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
SUB KEGIATAN PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI
DAN KONSULTASI SKPD**

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3
1.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	55.604.894,66
2.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	19.665.000,00
JUMLAH		75.269.894,66

- F. Ruang Lingkup Kegiatan dan Lokasi Kegiatan** : a. Ruang Lingkup Kegiatan ini meliputi:
- Persiapan Kegiatan
 - Pelaksanaan Kegiatan
 - Pelaporan Kegiatan
- b. Lokasi Kegiatan di Tarempa.
- G. Keluaran Yang Dihasilkan** : Terpenuhinya kebutuhan harian perkantoran bagi ASN dan kebutuhan tamu pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
- H. Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan** : Jangka waktu pelaksanaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 12 (dua belas) bulan mulai bulan Januari sampai dengan Desember 2026 dengan rincian sebagaimana terlampir.

- I. **Tenaga Ahli/Personil** : Untuk melaksanakan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah ini tidak diperlukan tenaga ahli/terampil.
- J. **Peralatan Yang Dibutuhkan** : Komputer/Laptop, Printer dan ATK
- K. **Penutup** : Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah ini disusun untuk dijadikan acuan dan dipedomani sebagaimana mestinya.

Tarempa, 22 Oktober 2025
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan
Pendapatan Daerah
Selaku Pengguna Anggaran,



Rinaldi, S.Pi
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197011222002121003

LAMPIRAN :

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

TAHAPAN KEGIATAN	BULAN											
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
TAHAP PERSIAPAN												
Mengumpulkan data dan bahan administrasi umum perangkat daerah												
TAHAP PELAKSANAAN												
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga												
Penyediaan Bahan Logistik Kantor												
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan												
Penyediaan Makan Minum Tamu												
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD												
TAHAP PELAPORAN												
Penyusunan Laporan Kegiatan												

