

## KERANGKA ACUAN KERJA

### ( K A K )

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

#### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Peserta rapat baik dari Kecamatan Plantungan dan dari luar dinas. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan serta terkoordinasinya tugas -tugas kedinasan..
6. **NAMA DAN ORGANISASI PENGADAAN** Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan barang :

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN Toko Surya Fotocopy dan Azra Grafika  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG .....  
(Bila diperlukan)  
(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan penyebutan  
merek terhadap:  
a. komponen barang/jasa;  
b. suku cadang;

**18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -**

**PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN**

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

- 19. JANGKA WAKTU  
PELAKSANAAN  
PEKERJAAN** Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026
- 20. WAKTU PELAKSANAAN  
YANG DIPERLUKAN** Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

- 21. SUMBER PENDANAAN**
- a. Sumber dana yang diperlukan untuk Barang Cetakan dan Penggandaan dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025 pada Kantor Kecamatan Plantungan
  - b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk pengadaan Belanja Makanan dan Minuman Rapat sebesar Rp. 2.248.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening 7.01.01.2.06.0005 5.1.02.01.001.00024

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Barang Cetakan dan Penggandaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Selaku PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**

NID. 198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang  
Urusan Pemerintahan Daerah**  
Pekerjaan : **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan  
Bangunan Lainnya**  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya** serta terkoordinasinya tugas-tugas kedinasan..
6. **NAMA DAN ORGANISASI PENGADAAN** Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang :

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN PEKERJAAN TB Arum Jaya

9. PERALATAN YANG DIGUNAKAN -

10. UJI MUTU/TEKNIS /FUNGSI YANG DIPERLUKAN -

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan Barang/Jasa jasa lainnya.

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan Pengadaan a. Swakelola; dan/atau  
b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN PENYEDIA  
~~a. E-purchasing;~~  
b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG .....  
(Bila diperlukan)  
(Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:  
a. komponen barang/jasa;  
b. suku cadang;  
c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;

18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -  
PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN

D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA

19. JANGKA WAKTU Dilaksanakan dengan menyesuaikan  
PELAKSANAAN kebutuhan yang terangkum dalam satu  
PEKERJAAN tahun anggaran (12bulan) mulai Januari  
s/d Desember 2026
20. WAKTU PELAKSANAAN Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini  
YANG DIPERLUKAN dilaksanakan pada Tahun 2026

E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.

21. SUMBER PENDANAAN a. Sumber dana yang diperlukan untuk  
Pekerjaan **Pemeliharaan/Rehabilitasi**  
**i Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**  
dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal  
Tahun Anggaran 2026 pada Kantor  
Kecamatan Plantungan
- b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk  
**Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung**  
**Kantor dan Bangunan Lainnya** sebesar  
Rp. **6.241.903,** pada Dokumen  
Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan  
Administrasi Umum Daerah dengan kode  
rekening  
**7.01.01.2.09.0009 5.1.02.01.001.00001**  
**7.01.01.2.09.0002 5.1.02.02.001.00016**

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk  
Belanja **Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan**  
**Lainnya** ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL

  
**Sebagai PENGGUNA ANGGARAN**  
**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**  
198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi  
Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**  
Pekerjaan : **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan  
Permusyawaratan Desa**  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

#### 1. LATAR BELAKANG

Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa**

#### 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa**

#### 3. SASARAN

Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat

#### 4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa**

#### 5. KELUARAN YANG DIINGINKAN

- Terpenuhinya **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa** serta

- SKPD : Kecamatan Plantungan
- PA : M Muchorobin HS, .SH.M.Si
- PPK : M Muchorobin HS, .SH.M.Si

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN SPBU  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG .....  
(Bila diperlukan)  
(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan penyebutan  
merek terhadap:  
a. komponen barang/jasa:

e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -  
PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

19. JANGKA WAKTU Dilaksanakan dengan menyesuaikan  
PELAKSANAAN kebutuhan yang terangkum dalam satu  
PEKERJAAN tahun anggaran (12bulan) mulai Januari  
s/d Desember 2026
20. WAKTU PELAKSANAAN Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini  
YANG DIPERLUKAN dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

21. SUMBER PENDANAAN a. Sumber dana yang diperlukan untuk  
Pekerjaan **Fasilitasi Pelaksanaan**  
**Tugas dan Fungsi Badan**  
**Permusyawaratan Desa** dibiayai dari  
APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran  
2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan
- b. Pagu **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas**  
**dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa**  
sebesar Rp. **120.000**, pada Dokumen  
Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan  
Administrasi Umum Daerah dengan kode  
rekening **7.01.06.2.01.0007.**  
**5.1.02.01.001.00024**

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja ini  
dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Selaku PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**

**NIP. 198209192011011006**

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Komponen Instalasi  
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Peserta rapat baik dari Kecamatan Plantungan dan dari luar dinas. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya kebutuhan Penerangan kantor dalam tugas kedinasan..
6. **NAMA DAN ORGANISASI** Nama organisasi yang menyelenggarakan/

. PPK : M Muchorobin HS,.SH.M.Si

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN Toko Sinar Buana  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG

.....  
(Bila diperlukan)

(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan penyebutan  
merek terhadap:

- a. komponen barang/jasa;
- b. suku adanya;

18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -

PEKERJAAN YANG

AKAN DIADAKAN

D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA

19. JANGKA WAKTU

PELAKSANAAN

PEKERJAAN

Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026

20. WAKTU PELAKSANAAN

Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

E. ANGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.

21. SUMBER PENDANAAN a. Sumber dana yang diperlukan untuk

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan

b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sebesar Rp. 1.598.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening 7.01.01.2.06.0001.15. 5.1.02.01.001.00031

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja Makanan dan Minuman Rapat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL

Selaku PENGGUNA ANGGARAN



M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si  
NIP. 18209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Jasa Pelayanan Umum Kantor
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya Jasa Pelayanan Umum Kantor serta terkoordinasinya tugas-tugas kedinasan..
6. **NAMA DAN ORGANISASI PENGADAAN** Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan barang :
  - K/L/D/I : Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal
  - SKPD : Kecamatan Plantungan
  - PA : M Muchorobin HS, .SH.M.Si

- |                                             |      |
|---------------------------------------------|------|
| 9. PERALATAN YANG DIGUNAKAN                 | -    |
| 10. UJI MUTU/TEKNIS /FUNGSI YANG DIPERLUKAN | -    |
| 11. LAPORAN                                 | Baik |

**B. PENETAPAN BARANG/JASA**

- |                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| 12. jenis Pengadaan Barang/Jasa | jasa lainnya. |
|---------------------------------|---------------|

13. Klasifikasi Usaha

**C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

- |                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 14. Pelaksanaan Pengadaan | a. Swakelola; dan/atau<br>b. Penyedia |
|---------------------------|---------------------------------------|

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 15. Tipe Swakelola | - |
|--------------------|---|

- |                               |                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. METODE PEMILIHAN PENYEDIA | <u>a. E-purchasing;</u><br>b. Pengadaan Langsung;<br><del>c. Penunjukan Langsung;</del><br><del>d. Tender Cepat; dan</del><br><del>e. Tender.</del> |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- |                  |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| 17. MEREK BARANG | .....<br><i>(Bila diperlukan)</i> |
|------------------|-----------------------------------|

(Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:

- |                                               |
|-----------------------------------------------|
| a. komponen barang/jasa;                      |
| b. suku cadang;                               |
| c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;    |
| d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau |

19. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN** Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026
20. **WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN** Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

21. **SUMBER PENDANAAN**
- a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan
  - b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk pengadaan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor sebesar Rp. 290.800.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening  
7.01.01.2.08.0004 5.1.02.02.001.00030  
7.01.01.2.08.0004 5.1.02.02.001.00060  
7.01.01.2.08.0004 5.1.02.02.001.00061  
7.01.01.2.08.0004 5.1.02.02.001.00063

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja Jasa Pelayanan Umum Kantor ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Selaku PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**  
ANIP. 198209192011011006

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**( K A K )**

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

**A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN**

- 1. LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 2. MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 3. SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
- 4. RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Peserta rapat baik dari Kecamatan Plantungan dan dari luar dinas. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 5. KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya kebutuhan Bahan Logistik Kantor serta terkoordinasinya tugas-tugas kedinasan..

- PA : M Muchorobin HS, .SH.M.Si
- . PPK : M Muchorobin HS, .SH.M.Si

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN Toko Talenta  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG

.....  
(Bila diperlukan)

(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan pennevehutan

- d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau  
e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

**18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -  
PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN**

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

- 19. JANGKA WAKTU  
PELAKSANAAN  
PEKERJAAN** Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026
- 20. WAKTU PELAKSANAAN  
YANG DIPERLUKAN** Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

- 21. SUMBER PENDANAAN** a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan Makan Minum dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025 pada Kantor Kecamatan Plantungan. Pagu anggaran yang disiapkan untuk pengadaan Belanja Makanan dan Minuman Rapat sebesar Rp. 4.537.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening 7.01.01.2.06.0004 5.1.02.01.001.00010 7.01.01.2.06.0004 5.1.02.01.001.00053

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja Bahan Logistik Kantor ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Sebagai PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**  
NIP. 198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

### ( K A K )

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

#### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik serta terkoordinasinya tugas -tugas kedinasan..
6. **NAMA DAN ORGANISASI PENGADAAN** Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan barang :
  - K/L/D/I : Pemerintah Daerah

- |                                             |                            |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| 8. PELAKSANAAN PEKERJAAN                    | PT PLN dan PT Telkom, PDAM |
| 9. PERALATAN YANG DIGUNAKAN                 | -                          |
| 10. UJI MUTU/TEKNIS /FUNGSI YANG DIPERLUKAN | -                          |
| 11. LAPORAN                                 | Baik                       |

**B. PENETAPAN BARANG/JASA**

12. jenis Pengadaan                      jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

**C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

14. Pelaksanaan                      a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan                              b. Penyedia

15. Tipe Swakelola                      -

16. METODE PEMILIHAN                      a. E-purchasing;  
PENYEDIA                                      b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG

.....  
(Bila diperlukan)  
(Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:  
a. komponen barang/jasa;  
b. suku cadang;  
c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;  
d. barang/jasa dalam katalog

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

19. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN** Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026
20. **WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN** Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

21. **SUMBER PENDANAAN**
- a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan
  - b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk pengadaan Belanja Makanan dan Minuman Rapat sebesar Rp. 27.250.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening  
7.01.01.2.08.0002 5.1.02.02.001.00059  
7.01.01.2.08.0002 5.1.02.02.001.00060  
7.01.01.2.08.0002 5.1.02.02.001.00061  
7.01.01.2.08.0002 5.1.02.02.001.00063

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Selaku PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHROBIN HS., SH., M.Si**

NIP. 198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Peserta rapat baik dari Kecamatan Plantungan dan dari luar dinas. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya kebutuhan Alat Tulis kantor serta terkoordinasinya tugas-tugas kedinasan..
6. **NAMA DAN ORGANISASI PENGADAAN** Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan barang :
  - K/L/D/I : Pemerintah Daerah

7. PERKIRAAN TIM

MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN Toko Atk mandiri

PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -

DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -

/FUNGSI YANG

DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.

Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau

Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;

PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;

c. Penunjukan Langsung;

d. Tender Cepat; dan

e. Tender.

17. MEREK BARANG

.....

*(Bila diperlukan)*

(Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:

a. komponen barang/jasa;

b. suku cadang;

c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;

18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -  
PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN

D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA

19. JANGKA WAKTU                      Dilaksanakan            dengan            menyesuaikan  
PELAKSANAAN                      kebutuhan yang terangkum dalam satu  
PEKERJAAN                            tahun anggaran (12bulan) mulai Januari  
s/d Desember 2026
20. WAKTU PELAKSANAAN            Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini  
YANG DIPERLUKAN                    dilaksanakan pada Tahun 2026

E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.

21. SUMBER PENDANAAN            a. Sumber dana yang diperlukan untuk  
                                                 **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan**  
                                                 **Kantor** dibiayai dari APBD Kabupaten  
                                                 Kendal Tahun Anggaran 2025 pada  
                                                 Kantor Kecamatan Plantungan
- b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk  
                                                 **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan**  
                                                 **Kantor** sebesar Rp. 5.212.150, pada  
                                                 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)  
                                                 Kegiatan Administrasi Umum Daerah  
                                                 dengan                      kode                      rekening  
                                                 7.01.01.2.06.0002.15.1.02.01.001.00024  
                                                 7.01.01.2.06.0002.15.1.02.01.001.00025  
                                                 7.01.01.2.06.0002.15.1.02.01.001.00029

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL

Selaku PENGGUNA ANGGARAN



M-MUCHOROBIN HS., SH., M.Si  
NIP. 198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

|                |   |                                                                                               |
|----------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kegiatan       | : | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang<br/>Urusan Pemerintahan Daerah</b>              |
| Pekerjaan      | : | <b>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana<br/>Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</b> |
| Lokasi         | : | Kecamatan Plantungan                                                                          |
| Sumber Dana    | : | PAD                                                                                           |
| Tahun Anggaran | : | 2026                                                                                          |

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya **Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparaturnya desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah **Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**
5. **KELUARAN YANG**  
-----
  - Terpenuhinya **Pemeliharaan/ Pemelih**

6. NAMA DAN ORGANISASI PENGADAAN Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan barang :

- K/L/D/I : Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal
- SKPD : Kecamatan Plantungan
- PA : M Muchorobin HS,.SH.M.Si
- PPK : M Muchorobin HS,.SH.M.Si

7. PERKIRAAN TIM MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN PEKERJAAN CV Ro Net

9. PERALATAN YANG DIGUNAKAN -

10. UJI MUTU/TEKNIS /FUNGSI YANG DIPERLUKAN -

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan Barang/Jasa jasa lainnya.

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan Pengadaan a. ~~Swakelola;~~ dan/atau b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN PENYEDIA a. E-purchasing;  
b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

(Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:

- a. komponen barang/jasa;
- b. suku cadang;
- c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
- d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
- e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

**18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -**

**PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN**

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

**19. JANGKA WAKTU  
PELAKSANAAN  
PEKERJAAN** Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026

**20. WAKTU PELAKSANAAN  
YANG DIPERLUKAN** Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

- 21. SUMBER PENDANAAN**
- a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan **Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya** dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan
  - b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk **Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya** sebesar Rp. **19.320.000,,** pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening **7.01.01.2.09.0010 5.1.02.01.004.00132 7.01.01.2.09.0010 5.1.02.03.002.00121**

Kendal, Februari 2026

CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL



Sebagai PENGGUNA ANGGARAN

M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si

NIB. 198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

#### 1. LATAR BELAKANG

Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

#### 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

#### 3. SASARAN

Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat

#### 4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

**6. NAMA DAN ORGANISASI PENGADAAN** Nama organisasi yang menyelenggarakan/ melaksanakan pengadaan barang :

- K/L/D/I : Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal
- SKPD : Kecamatan Plantungan
- PA : M Muchorobin HS, .SH.M.Si
- PPK : M Muchorobin HS, .SH.M.Si

**7. PERKIRAAN TIM MANAJERIAL**

**8. PELAKSANAAN PEKERJAAN** Samsat Kendal, Bengkel shoha mobil.  
Bengkel Motor Langeng

**9. PERALATAN YANG DIGUNAKAN** -

**10. UJI MUTU/TEKNIS /FUNGSI YANG DIPERLUKAN** -

**11. LAPORAN** Baik

**B. PENETAPAN BARANG/JASA**

**12. jenis Pengadaan Barang/Jasa** jasa lainnya.

**13. Klasifikasi Usaha**

**C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

**14. Pelaksanaan Pengadaan** a. ~~Swakelola;~~ dan/atau  
b. Penyedia

**15. Tipe Swakelola** -

**16. METODE PEMILIHAN PENYEDIA** a. ~~E-purchasing;~~  
b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
d. ~~Metode Lainnya~~

(Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:

- a. komponen barang/jasa;
- b. suku cadang;
- c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
- d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
- e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

**18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -**

**PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN**

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

**19. JANGKA WAKTU  
PELAKSANAAN  
PEKERJAAN** Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026

**20. WAKTU PELAKSANAAN  
YANG DIPERLUKAN** Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

- 21. SUMBER PENDANAAN**
- a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan** dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan
  - b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan** sebesar Rp. 290.800.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional** atau Lapangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Selaku PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**  
NIP. 198209192011011006

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**( K A K )**

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

**A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN**

- 1. LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2. MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 3. SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
- 4. RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 5. KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya kebutuhan Jasa Surat Menyurat serta terkoordinasinya tugas -tugas kedinasan..
- 6. NAMA DAN ORGANISASI** Nama organisasi yang menyelenggarakan/

7. PERKIRAAN TIM

MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN PT Pos Indonesia TBK  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
c. Penunjukan Langsung;  
d. Tender Cepat; dan  
e. Tender.

17. MEREK BARANG .....  
(Bila diperlukan)

(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan penyebutan  
merek terhadap:  
a. komponen barang/jasa;

e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -

PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN

D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA

19. JANGKA WAKTU DILAKSANAKAN dengan menyesuaikan  
PELAKSANAAN kebutuhan yang terangkum dalam satu  
PEKERJAAN tahun anggaran (12bulan) mulai Januari  
s/d Desember 2026
20. WAKTU PELAKSANAAN Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini  
YANG DIPERLUKAN dilaksanakan pada Tahun 2026

E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.

21. SUMBER PENDANAAN a. Sumber dana yang diperlukan untuk  
**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**  
dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal  
Tahun Anggaran 2026 pada Kantor  
Kecamatan Plantungan
- b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk  
**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**  
sebesar Rp. 2.400.000, pada Dokumen  
Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan  
Administrasi Umum Daerah dengan kode  
rekening  
7.01.01.2.08.0001 5.1.02.01.001.00027

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja Jasa  
Surat Menyurat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya.

Kendal, Februari 2026

CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL

Selaku PENGGUNA ANGGARAN



M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si

NIPN 198209192011011006

**KERANGKA ACUAN KERJA  
( K A K )**

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah  
Pekerjaan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

**A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN**

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Peserta rapat baik dari Kecamatan Plantungan dan dari luar dinas. Bentuk kegiatan pada program ini adalah berupa Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya kebutuhan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD serta

terkoordinasinya tugas -tugas  
kedinasan..

**6. NAMA DAN ORGANISASI** Nama organisasi yang menyelenggarakan/  
**PENGADAAN** melaksanakan pengadaan barang :

- K/L/D/I : Pemerintah Daerah  
Kabupaten Kendal
- SKPD : Kecamatan Plantungan
- PA : M Muchorobin HS,.SH.M.Si
- PPK : M Muchorobin HS,.SH.M.Si

**7. PERKIRAAN TIM**  
**MANAJERIAL**

**8. PELAKSANAAN**  
**PEKERJAAN**

**9. PERALATAN YANG** -  
**DIGUNAKAN**

**10. UJI MUTU/TEKNIS** -  
**/FUNGSI YANG**  
**DIPERLUKAN**

**11. LAPORAN** Baik

**B. PENETAPAN BARANG/JASA**

**12. jenis Pengadaan** jasa lainnya.  
**Barang/Jasa**

**13. Klasifikasi Usaha**

**C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA**

**14. Pelaksanaan** a. Swakelola; dan/atau  
**Pengadaan** b. Penyedia

**15. Tipe Swakelola** -

**16. METODE PEMILIHAN** a. E-purchasing;  
**PENYEDIA** b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~

- d. ~~Tender Cepat~~; dan
- e. Tender.

#### 17. MEREK BARANG

.....  
(Bila diperlukan)

(Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:

- a. komponen barang/jasa;
- b. suku cadang;
- c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
- d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
- e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

#### 18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. - PEKERJAAN YANG AKAN DIADAKAN

#### D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA

- |                                              |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19. JANGKA WAKTU<br>PELAKSANAAN<br>PEKERJAAN | Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026 |
| 20. WAKTU PELAKSANAAN<br>YANG DIPERLUKAN     | Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026                                                             |

#### E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.

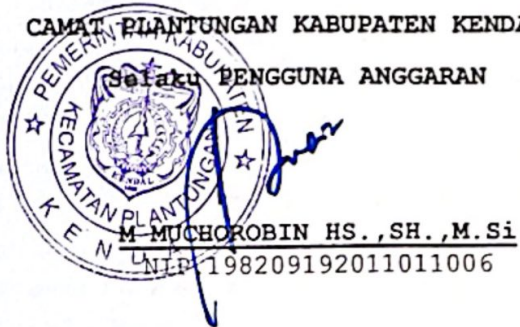
- |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. SUMBER PENDANAAN | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sumber dana yang diperlukan untuk Barang <b>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b> dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025 pada Kantor Kecamatan Plantungan</li> <li>b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk <b>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b> sebesar Rp. 142.184.746, pada Dokumen</li> </ul> |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan  
Administrasi Umum Daerah dengan kode  
rekening 7.01.01.2.06.0009.  
5.1.02.01.001.00004 7.01.01.2.06.0009.  
5.1.02.01.001.00052 7.01.01.2.06.0009  
5.1.02.04.001.00001 7.01.01.2.06.0009  
5.1.02.04.001.00003 7.01.01.2.06.0009  
5.1.02.04.001.00004 7.01.01.2.06.0009  
5.1.02.04.001.00005

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Penyelenggaraan  
Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD ini dibuat untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL



## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

|                |   |                                                   |
|----------------|---|---------------------------------------------------|
| Kegiatan       | : | <b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi</b>     |
|                |   | <b>Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b> |
| Pekerjaan      | : | <b>Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan</b>   |
|                |   | <b>Peraturan Kepala Desa</b>                      |
| Lokasi         | : | Kecamatan Plantungan                              |
| Sumber Dana    | : | PAD                                               |
| Tahun Anggaran | : | 2026                                              |

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

#### 1. LATAR BELAKANG

Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan **Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa**

#### 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya **Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa**

#### 3. SASARAN

Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat

#### 4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah **Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa**

#### 5. KELUARAN YANG DIINGINKAN

- Terpenuhinya **Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa** serta

- SKPD : Kecamatan Plantungan
- PA : M Muchorobin HS,.SH.M.Si
- PPK : M Muchorobin HS,.SH.M.Si

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN SPBU  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. ~~Swakelola;~~ dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG

.....  
(Bila diperlukan)

(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan penyebutan  
merek terhadap:

a. komponen barang/jasa:

e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

**18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -**

**PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN**

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

- |                                                       |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>19. JANGKA WAKTU<br/>PELAKSANAAN<br/>PEKERJAAN</b> | Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026 |
| <b>20. WAKTU PELAKSANAAN<br/>YANG DIPERLUKAN</b>      | Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026                                                             |

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

- |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>21. SUMBER PENDANAAN</b> | a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan <b>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</b> dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan                                                             |
|                             | b. Pagu anggaran yang disiapkan untuk <b>Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa</b> sebesar Rp. 300.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening <b>7.01.06.2.01.5.1.02.01.001.00004</b> |

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Sebagai PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**

NIP. 198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi  
Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**  
Pekerjaan : **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan  
Pendayagunaan Aset Desa**  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

#### 1. LATAR BELAKANG

Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa**

#### 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa**

#### 3. SASARAN

Sasaran pada program ini adalah aparaturnya desa dan warga masyarakat

#### 4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa**

#### 5. KELUARAN YANG DIINGINKAN

- Terpenuhinya **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desaserta**

- SKPD : Kecamatan Plantungan
- PA : M Muchorobin HS,.SH.M.Si
- PPK : M Muchorobin HS,.SH.M.Si

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN SPBU  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG

.....

(Bila diperlukan)

(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan penyebutan  
merek terhadap:

a. komponen barang/jasa:

e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

**18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -**

**PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN**

**D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA**

- 19. JANGKA WAKTU  
PELAKSANAAN  
PEKERJAAN** Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026
- 20. WAKTU PELAKSANAAN  
YANG DIPERLUKAN** Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

**E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

- 21. SUMBER PENDANAAN**
- a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa** dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan
- b. Pagu **Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa** sebesar Rp. 300.000, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening 7.01.06.2.01.5.1.02.01.001.00004

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

**CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL**

**Selaku PENGGUNA ANGGARAN**



**M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si**  
NIP. 198209192011011006

## KERANGKA ACUAN KERJA

( K A K )

Kegiatan : **Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi  
Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**  
Pekerjaan : **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan  
Permasyarakatan Desa**  
Lokasi : Kecamatan Plantungan  
Sumber Dana : PAD  
Tahun Anggaran : 2026

### A. IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

1. **LATAR BELAKANG** Untuk mencapai visi dan misi Kecamatan Plantungan program dan kegiatan yang bersifat rutinitas perlu untuk lebih ditingkatkan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan di Kecamatan Plantungan serta untuk meningkatkan pelayanan melalui Penyediaan **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permasyarakatan Desa**
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permasyarakatan Desa**
3. **SASARAN** Sasaran pada program ini adalah aparatur desa dan warga masyarakat
4. **RUANG LINGKUP KEGIATAN** Ruang lingkup kegiatan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan teknis administratif di Kecamatan Plantungan. Bentuk kegiatan pada program ini adalah **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permasyarakatan Desa**
5. **KELUARAN YANG DIINGINKAN**
  - Terpenuhinya **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permasyarakatan Desa** serta

- SKPD : Kecamatan Plantungan
- PA : M Muchorobin HS,.SH.M.Si
- PPK : M Muchorobin HS,.SH.M.Si

7. PERKIRAAN TIM  
MANAJERIAL

8. PELAKSANAAN SPBU  
PEKERJAAN

9. PERALATAN YANG -  
DIGUNAKAN

10. UJI MUTU/TEKNIS -  
/FUNGSI YANG  
DIPERLUKAN

11. LAPORAN Baik

B. PENETAPAN BARANG/JASA

12. jenis Pengadaan jasa lainnya.  
Barang/Jasa

13. Klasifikasi Usaha

C. CARA PENGADAAN BARANG/JASA

14. Pelaksanaan a. Swakelola; dan/atau  
Pengadaan b. Penyedia

15. Tipe Swakelola -

16. METODE PEMILIHAN a. E-purchasing;  
PENYEDIA b. Pengadaan Langsung;  
~~c. Penunjukan Langsung;~~  
~~d. Tender Cepat; dan~~  
~~e. Tender.~~

17. MEREK BARANG

.....  
(Bila diperlukan)

(Dalam penyusunan spesifikasi  
teknis/KAK dimungkinkan penyebutan  
merek terhadap:

a. komponen barang/jasa:

e. barang/jasa pada Tender Cepat.)

18. SPESIFIKASI TEKNIS 1. -

PEKERJAAN YANG  
AKAN DIADAKAN

D. JADWAL PENGADAAN BARANG/JASA

19. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN Dilaksanakan dengan menyesuaikan kebutuhan yang terangkum dalam satu tahun anggaran (12bulan) mulai Januari s/d Desember 2026
20. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN Untuk waktu pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan pada Tahun 2026

E. ANGGARAN PENGADAAN BARANG/JASA.

21. SUMBER PENDANAAN a. Sumber dana yang diperlukan untuk Pekerjaan **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa** dibiayai dari APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2026 pada Kantor Kecamatan Plantungan
- b. Pagu **Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa** sebesar Rp. **120.000**, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Administrasi Umum Daerah dengan kode rekening **7.01.06.2.01.0007.5.1.02.01.001.00024**

Demikian Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa untuk Belanja ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendal, Februari 2026

CAMAT PLANTUNGAN KABUPATEN KENDAL

Selaku PENGGUNA ANGGARAN



M. MUCHOROBIN HS., SH., M.Si  
NIP.198209192011011006