

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN
PENGADAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

1. **LATAR BELAKANG** : Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, maka diperlukan sarana kantor yang memadai. Atas dasar itu, berdasarkan evaluasi terhadap barang milik negara yang ada di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, diketahui bahwa masih terdapat kebutuhan sarana kantor seperti Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan.

2. **MAKSUD DAN TUJUAN** : Maksud dari pekerjaan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang optimal.
Tujuan dari pekerjaan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah untuk memenuhi kebutuhan sarana kantor yang meliputi penyediaan bahan cetak. Adapun tujuan dari kerangka acuan kerja ini adalah sebagai pedoman yang harus dipenuhi oleh penyedia jasa dalam melaksanakan pekerjaan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan.

3. **TARGET/ SASARAN** : Sasaran dari Kegiatan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah tersedianya penyedia barang yang mampu memenuhi kebutuhan sarana kantor di Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian melalui mekanisme pengadaan barang/jasa pemerintah yang akuntabel, efektif, efisien, tepat waktu dan tepat tujuan.

4. **NAMA ORGANISASI** : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan pekerjaan:
 - a. K/L/D/I : Pemerintah Provinsi Papua Tengah
 - b. Satker/OPD : Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
 - c. PPK : HAM NAWIPA,S.S.IT

5. **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** :
 - a. Sumber Dana : APBD
 - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :
Rp68.380.000,- (Enam puluh delapan juta tiga ratus delapan puluh ribu rupiah).

6. **RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN,** :
 - a. 1) Ruang lingkup pekerjaan/pengadaan ini adalah Pengadaan
 1. Cetak Amplop Dinas (10 Pak)
 2. Cetak Kartu Ucapan Hari Raya Idul Fitri, Natal dan Tahun Baru (30 Buah)
 3. Cetak Kertas KOP Dinas (5 Rim)
 4. Cetak Lembar Desposisi (24 Buku)
 5. Cetak Papan Nama Jabatan (14 Unit)
 6. Cetak Spanduk / Baliho Ukuran 6 m x 2 m (4 Buah)
 7. Cetak Spanduk / Baliho Ukuran 3 m x 3 m (5 Buah)
 8. Foto Copy (44.141 Lembar)
 - b. Lokasi pengadaan pekerjaan berada Kantor Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian Provinsi Papua Tengah

7. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN** : Jangka waktu pelaksanaan pengadaan pekerjaan 60 (Enam puluh)hari kalender.