



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Jalan Yos Sudarso No. 008 Kota Palangka Raya - 73112



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Satuan Kerja	: Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah
Program	: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Kegiatan	: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	: Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Pekerjaan	: Belanja Modal Peralatan Personal Komputer- Pengadaan Printer
Lokasi	: Palangka Raya
Pagu	: Rp. 40.872.200 (Empat Puluh Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Dua Ratus Rupiah)

TAHUN ANGGARAN 2023

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

1. LATAR BELAKANG	:	Dengan tujuan meningkatkan manajemen berupa sarana & prasarana fasilitas Pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah terutama fasilitas yang mendorong kinerja tugas para pegawai. Mengingat dan mempertimbangkan bahwa adanya fasilitas berupa Printer yang masih kurang di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah sebagai dukungan dan penunjang manajemen yg lebih baik bagi para Pegawai terutama Pegawai Lapangan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.
2. MAKSUD DAN TUJUAN	:	Meningkatkan dukungan kegiatan serta efisiensi & efektivitas pelaksanaan tugas-tugas pada Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.
3. TARGET/SASARAN	:	Tercapainya Dukungan Manajemen dan Pengarsipan Berupa Sarana dan Prasarana Fasilitas berupa Printer di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah.
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA		Instansi : Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah Satuan : Satuan Polisi Pamong Praja Kerja Provinsi Kalimantan Tengah PPK : BARU, S.Pd., M.Si
5. SUMBER DANA & PEMBIAYAAN	:	Sumber Dana yang diperlukan untuk membiayai pekerjaan ini berasal dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPPA-SKPD Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022 Nomor : DPPA/A.2/1.05.0.00.0.00.02.00/2023, tanggal 29 Juni 2023. Kode Rekening : <ul style="list-style-type: none">• 5.2.02.10.02.0003 (Belanja Modal Peralatan Personal Komputer)
6. RUANG LINGKUP PEKERJAAN	:	a. PENYEDIAAN BARANG; Penyedia menyediakan barang sesuai dengan barang yang dibutuhkan sesuai dengan yang tercantum dalam detail barang pada HPS; b. PENGECEKAN; Penyedia melakukan pengecekan kelengkapan, kualitas dan kuantitas perangkat sesuai dengan spesifikasi barang yang dilampirkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK). c. PENYERAHAN; pekerjaan yang sudah selesai, diserahkan seluruhnya ke Satuang Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah setelah pekerjaan selesai dan lengkap.

7. METODE PELAKSANAAN	:	Metode pelaksanaan pekerjaan di lakukan dengan cara Pengadaan Langsung																				
8. PRODUK YANG DIHASILKAN	:	Terpenuhinyan Pengadaan Peralatan Personal Komputer di Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah																				
9. JENIS KONTRAK	:	Kontrak Berdasarkan cara pembayaran adalah kontrak harga satuan.																				
10. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI	:	<div>a. Surat Izin Tempat Usaha (SITU/HO)/Domisili yang masih berlaku</div> <div>b. NIB (Nomor Induk Berusaha) dengan Kode KBLI 46511 dan 46491</div> <div>c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) masih berlaku.</div> <div>d. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan berikut perubahan (bila ada).</div> <div>e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahun 2021/2022)</div> <div>Dokumen lain yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan</div>																				
11. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS	:	Memiliki pengalaman penyediaan barang pada Alat/Peralatan Personal Komputer/Peralatan Personal Komputer paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub kontrak																				
12. PERSYARATAN TEKNIS	:	<div>1. Menyampaikan dokumen ditandatangani oleh direktur atau wakil sah badan usaha yang substansinya antara lain paling kurang menyebutkan pernyataan;<div>a. siap diklarifikasi lapangan;</div><div>b. barang yang akan diserahkan merupakan barang 100% baru dan baik serta tidak cacat produksi;</div><div>c. barang yang akan diserahkan merupakan barang 100% baru dan baik serta tidak cacat produksi.</div></div> <div>2. Penerima dukungan/penyedia menyampaikan identitas barang.</div>																				
13. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	:	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 18 (Delapan belas) hari kalender, terhitung sejak tanda-tanganinya Surat Pesanan bagi penyedia Barang dan Jasa.																				
14. SPESIFIKASI TEKNIS	:	<table><tr><td>No</td><td>Nama Barang</td><td>Vol</td><td>Sat.</td></tr><tr><td>1</td><td>Printer Deskjet</td><td>1</td><td>Unit</td></tr><tr><td>2</td><td>Printer Dot Matrix</td><td>1</td><td>Unit</td></tr><tr><td>3</td><td>Printer All In One</td><td>5</td><td>Unit</td></tr><tr><td colspan="2">*Spesifikasi Terlampir</td><td></td><td></td></tr></table>	No	Nama Barang	Vol	Sat.	1	Printer Deskjet	1	Unit	2	Printer Dot Matrix	1	Unit	3	Printer All In One	5	Unit	*Spesifikasi Terlampir			
No	Nama Barang	Vol	Sat.																			
1	Printer Deskjet	1	Unit																			
2	Printer Dot Matrix	1	Unit																			
3	Printer All In One	5	Unit																			
*Spesifikasi Terlampir																						
15. KELUARAN/ PRODUKYANG DIHASILKAN	:	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tahun 2023																				

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pembuatan di : Palangka Raya
Pada Tanggal : 29 Mei 2023
Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Kalimantan Tengah



BARU, S.Pd., M.Si
NIP. 19700228 199803 1 007