



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

PEKERJAAN

**PERENCANAAN PEMBEBASAN TANAH SARANA PENUNJANG  
RUMAH SAKIT RUJUKAN PROVINSI KELAS B WILAYAH BARAT,  
KECAMATAN HANAU, KABUPATEN SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

LOKASI

**KABUPATEN SERUYAN**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

**DINAS KESEHATAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

## **KERANGKA ACUAN KERJA**

K/L/D/I	: DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PROGRAM	: PROGRAM PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT
KEGIATAN	: Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
PEKERJAAN	: Jasa Konsultasi Penilaian Pembebasan tanah Sarana Penunjang Rumah Sakit Rujukan wilayah barat Provinsi Kalimantan Tengah (Skala Kecil)
TAHUN ANGGARAN	: 2023

### **A. Uraian Pendahuluan**

#### **1. Latar Belakang**

Tanah merupakan salah satu sumber daya alam yang penting untuk kelangsungan hidup manusia. Bagi bangsa Indonesia, hubungan antara bangsa Indonesia dengan tanah bersifat abadi sehingga harus dikelola secara cermat pada masa sekarang maupun untuk masa yang akan datang. Masalah tanah adalah masalah yang menyangkut hak rakyat yang paling mendasar.

Tanah disamping mempunyai nilai ekonomis juga berfungsi sosial, oleh karena itulah kepentingan pribadi atas tanah tersebut dikorbankan guna kepentingan umum. Ini dilakukan dengan pelepasan hak atas tanah dengan mendapat ganti rugi yang tidak berupa uang semata akan tetapi juga berbentuk tanah atau fasilitas lain. Seiring dengan perkembangan masyarakat dan untuk memperlancar jalannya pembangunan untuk kepentingan umum, di satu pihak pemerintah memerlukan areal tanah yang cukup luas. Pada pihak lain pemegang hak atas tanah yang akan digunakan tanahnya oleh pemerintah untuk kepentingan pembangunan tidak boleh dirugikan.

Pengadaan tanah merupakan perbuatan pemerintah untuk memperoleh tanah untuk berbagai kepentingan pembangunan, khususnya bagi kepentingan umum. Pada prinsipnya pengadaan tanah dilakukan dengan cara musyawarah antar pihak yang memerlukan tanah dan pemegang hak atas tanah yang tanahnya diperlukan untuk kegiatan pembangunan.

Untuk itu demi kelancaran kegiatan Rencana Pengadaan Tanah bag Sarana Penunjang Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan, maka Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah menyusun Dokumen Penilaian untuk sebagai acuan dasar dalam Pelaksanaan Pembebasan Tanah Tahun anggaran 2023 ini.

Perencanaan pengadaan tanah merupakan suatu pekerjaan perencanaan terhadap pengadaan tanah yang dilakukan untuk

kepentingan umum oleh instansi pemerintah. Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan data kesesuaian lokasi pembangunan dengan kegiatan pemanfaatan ruang.

Sehubungan dengan hal tersebut, Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas menyelenggarakan pengadaan tanah bagi pembangunan sarana Penunjang Pembangunan Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2023.

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini juga menjadi acuan bagi pelaksana kegiatan sehingga mampu mewujudkan hasil pekerjaan yang memenuhi kriteria teknis yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi lainnya serta layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.

## **2. Maksud dan Tujuan**

- a. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas.
- b. Penyelenggaraan pengadaan jasa konsultansi tenaga penilai pembebasan lahan merupakan salah satu bentuk fasilitasi pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum di Kabupaten Seruyan. Hal ini diselenggarakan dengan maksud sebagai wujud peningkatan pelayanan Pemerintah Kabupaten Seruyan dalam penyelenggaraan pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang melayani dua pihak yaitu masyarakat dan instansi yang memerlukan tanah.

Pengadaan tanah melalui tenaga appraisal akan melakukan penilaian atas Tanah yang dikuasai oleh masyarakat dan melalui Jasa Konsultansi (Appraisal) Nilai Tanah Untuk Pembangunan sarana Penunjang Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan sesuai Standar Penilaian Indonesia dan Kode Etik Penilai Indonesia, untuk kepentingan tindak lanjut penyelesaian aset sesuai dengan kondisi aset sebenarnya/apa adanya.

- c. Tujuan dari kegiatan ini adalah tersedianya dokumen Penilaian pengadaan tanah sebagai bahan rujukan dalam pelaksanaan tahapan pengadaan tanah selanjutnya.

## **3. Sasaran**

Penilaian harga tanah untuk Sarana Penunjang Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan

## **4. Lokasi Pekerjaan**

Kabupaten Seruyan

## **5. Sumber Pendanaan**

- a. Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan Penilaian dibiayai oleh APBD Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun

Anggaran 2023 sebagaimana tertuang dalam DPPA-SKPD Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah Nomor: 188.44/527/ 2022 tanggal 29 Desember 2022.

- b. Rincian biaya dituangkan didalam Rencana Anggaran Biaya yang meliputi gaji/upah tenaga ahli, biaya bahan dan pelaporan. Besarnya Biaya Pekerjaan Penilaian Pembebasan Lahan Pembangunan Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan berdasarkan HPS adalah Rp. 99,440 328 (Sembilan Puluh Sembilan Juta empat Ratus Empat puluh Ribu Tiga Ratus Dua delapan Rupiah)

**6. Nama dan Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran**

Pengguna Jasa : Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah  
Nama KPA : Dr. dr, Suyuti Syamsul. MPPM  
NIP : 196808072000031006  
Alamat : Jl. Yos Sudarso No 9 Palangka Raya

**B. Data Penunjang**

**7. Data Dasar**

-

**8. Studi Teknis**

Standar teknis sesuai dengan peraturan perundangan undangan yang berlaku.

**9. Referensi Hukum**

Secara Umum, referensi hukum dalam melaksanakan kegiatan perencanaan mengikuti ketentuan dalam:

- Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- Undang-Undang RI Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
- Peraturan Presiden Nomor 148 tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan Kepentingan Umum;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan;

- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan;
- g. Peraturan lainnya yang mengatur tentang kegiatan tersebut.

## B. Ruang Lingkup

- |   |   |
|---|---|
| <b>10. Lingkup Kegiatan</b>   | Penilaian pengadaan tanah sebagai dasar untuk Pembangunan Sarana Penunjang Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan  |
| <b>11. Keluaran</b>   | Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah <b>Laporan Penilaian</b> Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum (Sarana Penunjang Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan) sesuai dengan pemanfaatan ruang dan prioritas pembangunan.   |
| <b>12. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Kuasa Pengguna Anggaran</b> | Pengguna jasa (KPA) tidak menyediakan data maupun fasilitas penunjang kepada penyedia jasa untuk kegiatan ini. Personil yang disediakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran meliputi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).   |
| <b>13. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebutuhan data dan fasilitas penunjang untuk pelaksanaan kegiatan disiapkan oleh penyedia jasa sesuai dengan kebutuhan, dan dimasukkan sebagai bagian dari rencana biaya (<i>cost proposal</i>) dalam dokumen penawaran konsultan.</li> <li>b. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan Penilaian harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.</li> <li>c. Konsultan Penilaian harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan kelalaian pekerjaan penilaian sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan Penilaian.</li> </ul> |
| <b>14. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan dan menyediakan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;</li> <li>b. Penyedia harus mengambil Langkah – langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, akibat kegiatan penyedia;</li> <li>c. Melaksanakan perjanjian dan kewajiban kewajiban yang dibebankan kepadanya dengan penuh tanggung jawab, ketekunan, efisien dan ekonomis serta memenuhi kriteria</li> </ul>   |

teknik professional dan melindungi secara efektif peralatan – peralatan, mesin, material yang berkaitan dengan pekerjaan dalam kontrak;

- d. Melaksanakan jasa konsultasi sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia. PPK secara tertulis akan memberitahukan kepada penyedia mengenai kebiasaan - kebiasaan setempat;
- e. Tanggung jawab penyedia adalah ketentuan mengenai hal-hal pertanggungjawaban penyedia sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia;
- f. Kewenangan anggota penyedia adalah ketentuan yang mengatur mengenai apabila penyedia adalah sebuah *joint venture* yang beranggotakan lebih dari satu penyedia, anggota *joint venture* tersebut memberikan kuasa kepada salah satu anggota *joint venture* untuk bertindak dan mewakili hak – hak dan kewajiban anggota penyedia lainnya terhadap PPK.
- g. Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh pihak ketiga adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2021 tentang Penyeleggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Kepentingan Umum, dengan rincian terdiri atas :
  - 1) Persiapan Penyusunan Dokumen seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, serta konsultasi dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Dinas Kesehatan, desa Pembuang Hulu I Kecamatan Hanau Kabupaten Seruyan serta Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XXI Kalimantan Tengah.
  - 2) Penyusunan Dokumen Rencana, antara lain memuat :
    - a) Maksud, tujuan serta manfaat pembangunan bagi kepentingan umum.
    - b) Menguraikan kesesuaian rencana lokasi pengadaan tanah dengan rencana tata ruang dan prioritas pembangunan.
    - c) Menguraikan wilayah administrasi letak dan luasan tanah yang diperlukan.
    - d) Menguraikan data awal mengenai penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.
    - e) Menguraikan perkiraan waktu yang diperlukan untuk masing-masing tahapan pelaksanaan pengadaan tanah dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan pembangunan.
    - f) Menguraikan perkiraan ganti kerugian objek pengadaan tanah.

- 15. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan**
- 16. Personel**

Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 30 (Tiga puluh) hari Kalender sejak dikeluarkannya Kontrak/Surat Perintah Mulai Kerja.

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Konsultan Penilaian harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi Konsultan Penilaian untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang
<b>Tenaga Ahli:</b>		
Team Leader	Minimal S1 Manajemen Keuangan – Memiliki Sertipikat Profesi Penilaian, Pengalaman Minimal 5 Tahun	1
Ahli Penilai	Minimal Pendidikan S1 dengan pengalaman 3 tahun	1
Penilai Madya	Minimal Pendidikan S1 dengan pengalaman 2 tahun	1
Penilai Pratama	Minimal Pendidikan S1 dengan pengalaman 1 tahun	1
<b>Tenaga Pendukung:</b>		
Surveyor	Minimal Pendidikan SMK	1
Administrator	Minimal Pendidikan SMK	1
Operator	Minimal Pendidikan SMK	1
Drafter	Minimal Pendidikan SMK	1

Dengan uraian kualifikasi tenaga sebagai berikut :

**a. Tenaga Ahli**

**1) Team Leader (S)**

Team Leader harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) dengan pengalaman 5 tahun, Memiliki Kartu Anggota MAPPI (MAPPI-S), Memiliki Lisensi Penilai Pertanahan, Memiliki Register Penilai Properti dan/atau Bisnis dari Kementerian Keuangan.

**2) Ahli Penilai (PS)**

Tenaga Ahli harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) dengan pengalaman 3 tahun, Memiliki Kartu Anggota MAPPI (MAPPI-S), Memiliki Register Penilai Properti Sederhana dari Kementerian Keuangan.

**3) Penilai Madya (T)**

Penilai Madya harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) dengan pengalaman 2 tahun, Memiliki Kartu Anggota MAPPI (MAPPI-T), Memiliki Register Penilai dari Kementerian Keuangan

**4) Penilai Pratama (P)**

Penilai Pratama harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) dengan pengalaman 1 tahun, Memiliki Kartu

Anggota MAPPI (MAPPI-P), Memiliki Register Penilai dari Kementrian Keuangan

b. Tenaga Pendukung

1) Surveyor

Surveyor harus berlatar belakang minimal pendidikan SMK, Mengikuti Pendidikan Penilai Tingkat Dasar, Memiliki Kartu Anggota MAPPI.

2) Administrator

Administrator harus berlatar belakang minimal pendidikan SMK

3) Operator

Operator harus berlatar belakang minimal pendidikan SMK

4) Drafter

Drafter harus berlatar belakang minimal pendidikan SMK

**17. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan**

Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan dipersiapkan oleh penyedia jasa dalam bentuk Kurva S yang menggambarkan seluruh kemajuan pekerjaan untuk keperluan evaluasi dan monitoring kinerja pelaksanaan pekerjaan.

**C. Laporan**

**18. Laporan**

Laporan memuat : Hasil kajian dan kegiatan selama waktu pelaksanaan dan penilaian harga tanah beserta informasi lainnya. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 30 (tiga puluh) hari kalender sejak surat perintah kerja diterbitkan, sebanyak 2 (dua) buku laporan.

**D. Hal-Hal Lain**

**19. Persyaratan Penyedia**

a. Metode Pengadaan

- Kategori : Pekerjaan Jasa Konsultansi
- Jenis Pengadaan : Pengadaan Langsung
- Metode Evaluasi : Sistem Gugur
- Jenis Kontrak : Kontrak Lumsum

b. Persyaratan Kualifikasi

Penyedia merupakan Badan Usaha yang harus memiliki:

- Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)
- Kualifikasi Usaha Kecil, Klasifikasi Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya (KBLI 70209)
- Memiliki Izin Usaha Menteri Keuangan (40/KM.1/2009)
- Memiliki status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak.

**20. Produksi dalam Negeri**

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan didalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali



ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

- |  |  |
|--|--|
| <b>21. Persyaratan Kerjasama</b>             | Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan harus disesuaikan dengan ketentuan yang telah ada.                                  |
| <b>22. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan</b> | Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan   |
| <b>23. Alih Pengetahuan</b>                  | Jika diperlukan, penyedia jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada PPTK atau personil lainnya dengan persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran. |

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang diperlukan dalam upaya mengoptimalkan penyelesaian pekerjaan ini.

Palangka Raya, 17 April 2023

KEPALA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
PENGGUNA ANGGARAN (PA)



**DR. H. Suyuti Syamsul, MPPM**

NIP.196808072000031006

LAMPIRAN : (OBJEK PENILAIAN)

Lokasi : Jl. Jend. Sudirman RT. 012, RW. 002, Desa Pembuang Hulu 1, Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan , Provinsi Kalimantan Tengah

Paket Pekerjaan	Nama Pemilik	Dokumen Tanah	Luas Tanah Berdasarkan Surat Tanah(m <sup>2</sup> )	Luas Tanah Berdasarkan Peta Inventarisasi(m <sup>2</sup> )
Belanja Jasa Penilai Publik (Appraisal) Pengadaaan Tanah Untuk Pembangunan SARANA PENUNJANG Rumah Sakit Rujukan Provinsi Kelas B Wilayah Barat, Kecamatan Hanau, Kabupaten Seruyan	1.			-
	2.			-
	3.			-
	4.			-
	5.			-
	6.			-
	7.			-
	8.			-



## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) JASA KONSULTANSI**

**PENGUNA ANGGARAN : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG**

**SATKER/SKPD : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG**

**NAMA PPK : ZAINURI, SH., M.Kes**

**NAMA PEKERJAAN : JASA KONSULTANSI PERENCANAAN REHAB ATAP  
KANTOR DINKES KALTENG**

**TAHUN ANGGARAN 2022**

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG**

### **PEKERJAAN : KONSULTASI PERENCANAAN REHAB ATAP KANTOR DINKES KALTENG**

1. **LATAR BELAKANG** : Pekerjaan melingkupi pengadaan barang / jasa konsultasi perencanaan rehab atap kantor Dinkes Kalteng dilengkapi dengan pembuatan perencanaan rehab atap dan perhitungan RAB pelaksanaan fisik rehab disertai dengan gambar  
Lokasi pengadaan adalah di Kota Palangka Raya  
Pengadaan dilakukan menggunakan metode Pengadaan Langsung SPSE 5.4 Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** :
  - a. Maksud  
Kegiatan ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencanaan yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diintegrasikan ke dalam pelaksanaan tugas perencanaan.
  - b. Tujuan  
Tujuan pekerjaan dengan penugasan ini diharapkan konsultan perencanaan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.
3. **TARGET/ SASARAN** : Target yang dicapai agar tersedianya perencanaan teknis yang baik (efisien, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan), baik secara administrasi maupun teknis, sebagai acuan saat Pelaksanaan Fisik Pekerjaan, dimana hasil dari produk perencanaannya sesuai dengan kaidah, norma serta tata laku peraturan yang berlaku.
4. **NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG** : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang:
  - a. K/L/D/I : PEMERINTAH PROVINSI KALTENG
  - b. Satker/SKPD : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG
  - c. PPK : ZAINURI, SH., M.Kes
5. **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** :
  - a. Sumber Dana :  
APBD DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG
  - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :  
Rp. 40.737.000,- (Empat Puluh Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu

Rupiah) termasuk PPN dan mengikuti pedoman dalam Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara pada bagian biaya perencanaan teknis, yaitu :

- a) Untuk Biaya perencanaan teknis dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan perencanaan konstruksi yang bersangkutan.
  - b) Besarnya nilai biaya perencanaan teknis maksimum dihitung berdasarkan prosentase biaya perencanaan teknis konstruksi terhadap nilai biaya pelaksanaan konstruksi yang tercantum pada Tabel 1, 2, dan 3 serta Tabel A, B, dan C.
  - c) Biaya perencanaan teknis dihitung secara orang per bulan dan biaya langsung yang dapat diganti, sesuai dengan ketentuan biaya langsung personel (billing rate) yang berlaku.
- 2) Biaya pekerjaan konsultan perencanaan dan tata cara pembayaran diatur secara kontaktual setelah melalui tahapan proses pengadaan konsultan perencana sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari:
- a) Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang;
  - b) Materi dan penggandaan laporan;
  - c) Pembelian dan sewa peralatan;
  - d) Sewa kendaraan;
  - e) Biaya rapat;
  - f) Perjalanan lokal maupun luar kota;
  - g) Biaya komunikasi;
  - h) Asuransi atau pertanggungan (professional indemnity insurance); dan
  - i) pajak dan iuran daerah lainnya.
- 3) Pembayaran biaya konsultan perencana didasarkan pada pencapaian prestasi atau kemajuan perencanaan setiap tahapan atau mengikuti tata cara yang tercantum di dalam kontrak perencanaan yang dibuat.

6. JANGKA WAKTU : 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender  
PELAKSANAAN  
PEKERJAAN

7. PERALATAN : • Computer Desk Top 1 Unit Milik Sendiri/Sewa  
DAN MATERIAL • Laptop 1 Unit Milik Sendiri/Sewa  
DARI PENYEDIA • Printer Color A4 1 Unit Milik Sendiri/Sewa  
JASA • Printer Color A3 1 Unit Milik Sendiri/Sewa  
KONSULTASI • Kantor Milik Sendiri/Sewa

- Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang
- Materi dan penggandaan laporan

8. DATA PENUNJANG :  
 A. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.  
 B. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.  
 C. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.  
 D. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 Standar Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi.  
 E. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 897/KPTS/M/2017 Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi.  
 F. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
  
9. STUDI TERDAHULU : Pemberi pekerjaan akan memberikan referensi dari studi terdahulu yang berkaitan dengan pekerjaan, sebagai informasi kepada penyedia jasa terkait pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi ini.
  
10. RUANG LINGKUP : Penyedia jasa perencanaan konstruksi dengan subkualifikasi RE 102, berfungsi melaksanakan pengadaan dokumen perencanaan, dokumen lelang, dokumen untuk pelaksanaan konstruksi, memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu pelelangan, dan memberikan penjelasan serta saran penyelesaian terhadap persoalan perencanaan yang timbul selama tahap konstruksi. Penyedia jasa perencanaan konstruksi mulai bertugas sejak ditetapkan berdasarkan SPMK mulai dari tahap perencanaan sampai dengan serah terima pertama pekerjaan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi. Kegiatan perencanaan teknis terdiri atas :  
 A. Persiapan dan penyusunan konsepsi perancangan meliputi:
  - i. Mengumpulkan data dan informasi lapangan.
  - ii. Membuat interpretasi secara garis besar terhadap kerangka acuan kerja (KAK).
  - iii. Konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan

daerah atau perizinan bangunan (jika dibutuhkan) yang berkaitan.

iv. Membuat program perencanaan dan perancangan yang merupakan batasan sasaran atau tujuan pembangunan dan ketentuan atau persyaratan pembangunan hasil analisis data dan informasi dari pengguna jasa maupun pihak lain.

Program perencanaan perancangan berupa laporan yang mencakup :

- Program rencana kerja, menjelaskan rencana penanganan pekerjaan perencanaan perancangan.
- Program ruang, menjelaskan susunan kebutuhan, besaran dan jenis ruang serta analisa hubungan fungsi ruang.

v. Membuat gagasan dan interpretasi terhadap program perencanaan dan perancangan sebagai landasan perencanaan dan perancangan diwujudkan dalam uraian tertulis, diagram-diagram dan/atau gambar.

B. Penyusunan pra rancangan meliputi:

i. Membuat gambar denah yang menggambarkan susunan tata ruang dan hubungan antar ruang dalam bangunan pada setiap lantai dan menerangkan peil atau ketinggian lantai.

ii. Membuat gambar tampak yang menunjukkan pandangan ke empat sisi atau arah bangunan.

iii. Membuat gambar potongan bangunan secara melintang dan memanjang untuk menunjukkan secara garis besar penampang dan sistem struktur serta utilitas bangunan.

iv. Membuat gambar visualisasi tiga dimensi dalam bentuk gambar dan/atau animasi komputer.

C. Membuat laporan teknis dalam bentuk uraian dan gambar tentang perkiraan luas lantai, informasi penggunaan bahan atau material, pemilihan sistem struktur bangunan, pemilihan sistem utilitas bangunan, pemilihan konsep tata lingkungan serta perkiraan biaya dan waktu konstruksi.

D. Penyusunan pengembangan rancangan :

i. Membuat tampak bangunan, yang menunjukan pandangan ke empat arah bangunan dan bahan bangunan yang digunakan secara jelas beserta uraian konsep dan visualisasi desain dua dimensi.

ii. Membuat garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications);

iii. Menyusun perkiraan biaya konstruksi.

E. Penyusunan rencana detail berupa uraian lebih terinci seperti membuat gambar- gambar detail pelaksanaan dan pemasangan serta penyelesaian bahan atau material dan elemen atau unsur bangunan, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan perencanaan.

F. Penyusunan rencana teknis meliputi laporan konsepsi perancangan, dokumen pra rancangan, dokumen pengembangan rancangan, dan dokumen rancangan detail.

G. Membantu kepala satuan kerja atau pejabat pembuat komitmen didalam menyusun dokumen pelelangan, dan membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.

H. Membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam melaksanakan evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.

I. Melakukan pengawasan berkala, seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan, dan membuat laporan akhir pengawasan berkala.

J. Penyusunan laporan akhir pekerjaan perencanaan yang terdiri atas perubahan perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi, petunjuk penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal elektrik bangunan.



- 11 KELUARAN :
- A. Pengumpulan Produk
    - i. Hardcopy - Laporan Perencanaan, ukuran A4 sebanyak 3 (Tiga) Eks.
    - ii. Hardcopy - Dokumen Gambar Rencana, ukuran kertas A3 sebanyak 3 (Tiga) Eks.
    - iii. Hardcopy - Dokumen Bill of Quantity (BoQ), ukuran kertas A4 sebanyak 3 (Tiga) Eks.
    - iv. Hardcopy - Dokumen Spesifikasi Teknis, ukuran kertas A4 sebanyak 3 (Tiga) Eks.
    - v. Softcopy – Flashdisk 2 (Dua) buah berisi keseluruhan file dari produk perencanaan.
  - B. Tahap Pelelangan dan Pasca Pelaksanaan Perencanaan
    - i. Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan
    - ii. Membantu menyusun dokumen pelelangan dan membantu Menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.
    - iii. Membantu menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, membantu dalam melaksanakan evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
    - iv. Melakukan pengawasan berkala dan menyusun laporan akhir jika ada perubahan selama pelaksanaan.
- 12 LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA :
- a) Membuat desain perencanaan dengan aturan dan standar teknis sebagai bentuk pengembangan sumber daya manusia;
  - b) Mendapat informasi dan konsultasi teknis dari pengguna jasa;
  - c) Menerima pembayaran sesuai SPK;
  - d) Mendapatkan SPK yang jelas sesuai dengan aturan konsultasi yang berlaku.
- 13 KEBUTUHAN PERSONIL MINIMAL :
- TENAGA AHLI
- Team leader Persyaratan :
    - i. Sarjana (S1) Program Studi Teknik Sipil lulusan Universitas / Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta;
    - ii. Memiliki KTP, NPWP, dan Sertifikat Keahlian Ahli Bangunan Gedung Muda;
    - iii. Berpengalaman di pekerjaan bangunan gedung minimal 2 tahun.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- i. Melakukan koordinasi terhadap seluruh pekerjaan yang dilakukan oleh seluruh anggota tim mulai dari awal hingga akhir pekerjaan;
- ii. Memberikan arahan terhadap anggota tim dan juga melakukan kajian–kajian mengenai pendekatan dalam menyusun produk perencanaan;
- iii. Memimpin pelaksanaan pekerjaan setiap tahapan desain arsitektur;
- iv. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan pekerjaan;
- v. Bertanggung jawab terhadap keakuratan data, kelengkapan dan ketepatan waktu, sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan.

#### TENAGA PENDUKUNG

• Surveyor Persyaratan :

- i. Lulusan STM / SMK / SMA atau sederajat;
- ii. Memiliki KTP;
- iii. Berpengalaman di pekerjaan bangunan gedung

Tugas dan Tanggung Jawab :

- i. Melakukan koordinasi kepada seluruh personil demi kelancaran pekerjaan.
- ii. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan survey lapangan kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan pekerjaan;
- iii. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan survey harga satuan upah dan bahan;
- iv. Membantu memberikan opsi material sesuai dengan ketersediaan pasar untuk tenaga ahli arsitek menentukan material yang akan digunakan ;
- v. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengukuran lapangan untuk data perhitungan struktur dan desain, serta tanggap dengan kondisi di lapangan;
- vi. Membantu asisten tenaga ahli teknik sipil dalam pelaksanaan pekerjaan;
- vii. Bertanggung jawab terhadap keakuratan data, kelengkapan dan ketepatan waktu, sesuai jadwal penugasannya yang telah ditetapkan.

• Operator CAD/Drafter Persyaratan :

- i. Lulusan STM / SMK Gambar / Teknik Arsitek;
- ii. Memiliki KTP;
- iii. Berpengalaman di pekerjaan bangunan gedung

Tugas dan Tanggung Jawab :

- i. Melakukan koordinasi kepada seluruh personil demi kelancaran pekerjaan;
- ii. Membantu pengukuran lapangan untuk diaplikasikan dalam program CAD;
- iii. Bertanggung jawab dalam penyusunan gambar kerja pelaksanaan;
- iv. Membantu asisten tenaga ahli teknik arsitektur dalam pelaksanaan pekerjaan;
- v. Bertanggung jawab terhadap keakuratan data, kelengkapan dan ketepatan waktu, sesuai jadwal penugasannya yang telah ditetapkan.

- Operator Komputer/Administrasi

Persyaratan :

- i. Lulusan SMA/SLTA/SMK/STM atau sederajat;
- ii. Memiliki KTP;
- iii. Berpengalaman di bidang administrasi proyek.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- i. Melakukan koordinasi dan membantu seluruh personil yang berhubungan dengan operasi computer demi kelancaran pekerjaan;
- ii. Melakukan input data yang dibutuhkan;
- iii. Membuat surat masuk dan surat keluar yang berkaitan dengan proyek;
- iv. Mengumpulkan dan mengkreasikan pembuatan laporan;
- v. Menginventarisir/mendokumentasikan dan/atau memverifikasi tagihan yang ditimbulkan dalam pelaksanaan proyek dan memastikan semua alat terjaga dengan baik;
- vi. Memastikan pembuatan laporan dan jumlah duplikatnya sesuai dengan kontrak;
- vii. Bertanggung jawab kepada tim leader sesuai jadwal penugasannya yang telah ditetapkan.

14 JADWAL  
PENUGASAN  
PERSONIL :

No	Posisi	Jumlah Orang	Bulan Kerja	Keterangan
Tenaga Ahli				Dalam 1 Bulan ada 4 Minggu.  1 Bulan = 30 Hari Kalender, 0,5 Bulan = 15 Hari Kalender
1	Tim Leader	1	1	
Tenaga Pendukung				
1	Surveyor	1	0.5	
2	Op. Cad	1	1	
3	Op. Komputer	1	1	

15 HAL-HAL LAIN :

1. Produksi Dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

2. Persyaratan Kerja Sama

Tidak boleh dialihtugaskan atau kerja sama dengan pihak ketiga.

3. Pedoman

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan sesuai Bagian Keluaran dan yang disepakati Bersama Pemberi Pekerjaan

4. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel proyek/satuan kerja pemberi pekerjaan.

## 16 PENUTUP

:

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka Konsultan Perencana hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan-bahan masukan lain yang dibutuhkan. Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan perencanaan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).

Palangka Raya, 18 April 2022

PA/KPA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

ZAINURI, SH., M.Kes  
NIP.



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Yos Sudarso No: 69 Telp. (0536) 3221717, 3224383, 3220214 Fax. (0536) 3220414, 3228825  
PALANGKA RAYA 73111

---

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**SATUAN KERJA :**

**DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PROGRAM :**

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN  
DAERAH PROVINSI**

**KEGIATAN :**

**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**SUB KEGIATAN :**

**PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR  
DAN BANGUNAN LAINNYA**

**PEKERJAAN :**

**PEKERJAAN KONSTRUKSI  
REHABILITASI SEDANG/BERAT  
RUMAH GEDUNG KANTOR - REHAB ATAP**

**LOKASI :**

**PALANGKA RAYA**

**TAHUN ANGGARAN 2022**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Yos Sudarso No: 69 Telp. (0536) 3221717, 3224383, 3220214 Fax. (0536) 3220414, 3228825  
PALANGKA RAYA 73111

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

### **PEKERJAAN :**

### **PEKERJAAN KONSTRUKSI REHABILITASI SEDANG/BERAT**

### **RUMAH GEDUNG KANTOR - REHAB ATAP**

### **TAHUN ANGGARAN 2022**

#### **Uraian Pendahuluan**

#### **1. Latar Belakang :**

Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi ruang/bangunannya, andal, dapat sebagai teladan bagi lingkungannya. Gedung perkantoran merupakan tempat untuk melaksanakan aktivitas perekonomian. Pekerjaan dalam perkantoran yang utama adalah dalam kegiatan penanganan informasi dan kegiatan manajemen maupun pengambilan keputusan berdasarkan informasi tersebut. Hal tersebut akan mengakibatkan terjadinya variasi ukuran kantor berdasarkan manajemen, struktur organisasi dan teknologinya. Oleh karena itu dalam kegiatan pembangunan gedung perkantoran perlu ditinjau dari segi keamanan, biaya, kegunaan, bentuk, arsitektur, struktur maupun jasa yang tersedia.

Menyadari keadaan tersebut Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah akan melakukan upaya terwujudnya sebuah fasilitas Gedung dalam hal ini rehabilitasi atap pada gedung kantor Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah hingga dapat memenuhi kriteria teknis Gedung Kantor yang layak dari segi mutu, estetika, fungsi dan kriteria administrasi bagi bangunan negara.

Kondisi saat ini memerlukan perubahan pada bagian overstek yang terlalu panjang dan mempengaruhi akses mobil tronton menuju ke dan dari Gudang Instalasi Farmasi. Perbaikan dan perubahan pada beberapa bagian yaitu perbaikan atap dan plafon (pemotongan overstek), perbaikan akses tronton, perbaikan pagar dan penataan halaman.

#### **2. Maksud dan Tujuan :**

a. Maksud dari Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini, merupakan petunjuk pelaksanaan bagi Kontraktor yang melaksanakan kegiatan ini. yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas Pekerjaan Fisik.

b. Tujuan kegiatan ini adalah Penugasan Pelaksanaan Fisik Rehab Atap. Dengan penugasan ini diharapkan Kontraktor Pelaksana

dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik untuk menghasilkan pekerjaan teknis yang memenuhi syarat sesuai KAK dan Kontrak.

3. **Sasaran** : Sasaran kegiatan ini adalah mewujudkan infrastruktur Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah agar dapat dimanfaatkan secara maksimal yang sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku. Kemudian juga dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan dokumen kontrak, Penyelesaian pekerjaan konstruksi yang tepat waktu serta Pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan dalam RKS dan Kontrak Pekerjaan.
4. **Lokasi Pekerjaan** : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah  
Jln. Yos Sudarso No 9 Kota Palangka Raya.
5. **Pendanaan** : Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : Dinas Kesehatan Prov. Kalteng Tahun Anggaran 2022. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pekerjaan ini adalah Rp. 224.947.400,- (*dua ratus dua puluh empat juta sembilan ratus empat puluh tujuh ribu empat ratus rupiah*) termasuk pajak.
6. **Nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) & Unit organisasi** : Nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) :  
ZAINURI, SH. M. Kes.  
NIP. 19690710 199103 1 007  
Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah
7. **Jenis Kontrak** : Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan
8. **Ruang Lingkup Kegiatan Konstruksi**

A. Lokasi Pekerjaan

Selain data dasar yang disebutkan di bawah ini, jasa konstruksi juga harus mencari informasi yang dibutuhkan. data dasar proyek adalah sebagai berikut :

1. Lokasi Pekerjaan : Jl. Yos Sudarso no 9 Palangka Raya

B. Uraian Pekerjaan meliputi :

Item Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor adalah :

1. Pekerjaan Persiapan
2. Pekerjaan Perbaikan Atap
3. Pekerjaan Perbaikan Plafon
4. Pekerjaan Jalan akses Tronton
5. Pekerjaan Pagar
6. Pekerjaan Penetaan Halaman



### C. Standar Teknis

Dalam melaksanakan pekerjaan jasa konstruksi fisik, ketentuan mengenai teknis, lingkungan, keamanan, kesehatan, keandalan pekerjaan penimbunan halaman dan keselamatan terhadap bahaya akibat pekerjaan harus mengikuti undang-undang dan peraturan yang berlaku, antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2020 tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi melalui penyedia;
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
- e. Permen PUPR 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional

### D. Lingkup Kegiatan

Kegiatan Pelaksanaan konstruksi meliputi kegiatan persiapan konstruksi sampai masa pemeliharaan dan serah terima akhir pekerjaan Rehab Gedung Bapelkes Kegiatan jasa konstruksi terdiri atas :

1. Tahap Persipan pekerjaan, KPA dibantu PPTK menyiapkan dan memeriksa kembali kelengkapan dokumen hasil perencanaan teknis.
2. Tahap Pelelangan, KPA melakukan proses review dokumen lelang melalui Biro PBJ (aplikasi siapbajasa) selanjutnya jika dokumen dianggap lengkap maka proses lelang dilakukan oleh Pokja ULP di Biro Pengadaan Barang dan Jasa.
3. Tahap Pelaksanaan
  - a) Melaksanakan kegiatan konstruksi fisik yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kualitas dan kuantitas) hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja;
  - b) Mengevaluasi kegiatan pelaksanaan konstruksi fisik dilapangan, melakukan uji dan pengukuran bahan material, menyusun laporan kemajuan pekerjaan untuk keperluan pembayaran.
  - c) Melakukan usulan perubahan, tambah kurang pekerjaan sesuai hasil penilaian di lapangan untuk keberhasilan konstruksi.
4. Tahap serah terima pertama, setelah semua pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kontrak maka dilakukan serah terima kepada pihak pengguna
5. Tahap Pemeliharaan, setelah dilakukan serah terima pekerjaan maka pelaksana konstruksi harus bertanggung jawab terhadap adanya kerusakan bangunan dalam masa pemeliharaan. Masa pemeliharaan selama 120 hari kalender sejak serah terima pekerjaan.
6. Tahap Serah Terima Akhir Pekerjaan. Setelah masa pemeliharaan berakhir dan semua kewajiban telah dipenuhi oleh pihak pelaksana maka dilakukan serah terima akhir pekerjaan.

- E. KPA selaku Pengguna jasa tidak memberikan peralatan material maupun fasilitas kepada Penyedia barang/Jasa, namun dalam pelaksanaannya memberikan pendampingan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
- F. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa : memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- G. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dan pengawasan pekerjaan  
Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan  
Waktu pelaksanaan penyelenggaraan dari pemilihan penyedia jasa konstruksi fisik sampai dengan 3 bulan atau 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender setelah terbitnya SPMK pelaksana konstruksi;
- H. Syarat-syarat Kualifikasi
1. SBU Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Bangunan Gedung. Dengan Kualifikasi SBU Kecil dan yang beregistrasi di LPJK Setempat dan sudah beregistrasi;
  2. Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) Pelaksanaan.
  3. Persyaratan teknis / lampiran surat penawaran sebagai berikut :
    - a. Daftar Kuantitas dan Harga;
    - b. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari ;
      - Jadwal Waktu Pelaksanaan;
      - Daftar Personil Inti;
      - Jenis, Kapasitas, Komposisi dan Jumlah Peralatan Utama Minimal yang dibutuhkan;
      - Spesifikasi Teknis;
      - Dokumen RK3;
  7. Akta Pendirian dan Perubahan
  8. Perusahaan yang bersangkutan harus memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT tahunan) SPT Tahun 2021;
  9. Peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  10. Memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai sesuai LDP;
- I. Tenaga
- Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Jasa Konstruksi harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh pemberi tugas. Daftar tenaga terampil yang diperlukan adalah sebagai berikut :

### 1. Daftar tenaga terampil (bersertifikat keterampilan/kopetensi kerja)

No.	Posisi/Jabatan	Pendidikan	Sertifikat keterampilan	JML	Pengalaman (th)	Bukti yang harus disertakan
1.	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung	SMK/SMU	SKT Pelaksana Gedung/Pekerjaan Gedung No. Kode : 022	1	3	1. SKT 2. Ijazah 3. KTP yang masih berlaku
2.	Petugas K3	SMK/SMU	Sertifikat K3	1	3	1. Sertifikat Pelatihan K3 2. Ijazah 3. KTP yang masih berlaku

### 2. Daftar Peralatan Utama Yang Dibutuhkan Dalam Pelaksanaan

Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah sebagai berikut :

No	Jenis Fasilitas / Peralatan / Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Kondisi
1	DUMP TRUK	1 unit	3.5 TON	Baik
2	PICK UP	1 unit	1.5 TON	Baik
3	GEROBAK SORONG / ANGKONG (RODA 1)	5 unit	STANDART	Baik
4	SCHAFOLDING	6 set	STANDART	Baik

**Keterangan :** Dengan melampirkan /mengupload hasil scan bukti kepemilikan peralatan tersebut.

### 3. Dokumen Lain yang diperlukan

1. Surat dukungan dari distributor keramik
2. Surat dukungan dari distributor atap / rangka atap baja ringan

#### I. Keluaran/produk yang dihasilkan

Keluaran yang dihasilkan kegiatan ini adalah :

1. Fisik bangunan hasil pekerjaan konstruksi
2. Laporan harian, mingguan dan bulanan :
3. shop drawing dan uji mutu material;
4. Laporan penelitian atas dokumen gambar-gambar sesuai pelaksanaan dan kelengkapannya (as built drawing);
5. Manual perawatan / pemeliharaan peralatan / bangunan

J. Kelengkapan Dokumen Pengadaan :

1. Surat permintaan lelang dari KPA kepada Karo PBJ
2. HPS (Harga Perkiraan Sendiri )
3. Cetak RUP dari Website SIRUP
4. Kerangka Acuan Kerja
5. Bill of Quantity (daftar kuantitas)
6. Spesifikasi Teknis
7. Gambar Kerja
8. Rancangan Kontrak
9. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK)
10. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)
11. Identifikasi Bahaya dan Resiko K3 (RKK)

**Dibuat : Palangka Raya**

**Pada Tanggal : 13 Juli 2022**



Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

**ZAINURI, SH. M.Kes**

NIP.19690710 199103 1 007

# **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**SATUAN KERJA :**

**DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN  
TENGAH**

**PROGRAM :**

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN  
PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**

**KEGIATAN :**

**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**SUB KEGIATAN :**

**PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG  
KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA**

**PEKERJAAN :**

**PENGAWASAN  
REHABILITASI SEDANG/BERAT  
RUMAH GEDUNG KANTOR - REHAB ATAP**

**LOKASI :**

**PALANGKA RAYA**

**TAHUN ANGGARAN 2022**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Yos Sudarso No: 69 Telp. (0536) 3221717, 3224383, 3220214 Fax. (0536) 3220414, 3228825  
PALANGKA RAYA 73111

---

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**PENGAWASAN**  
**REHABILITASI SEDANG/BERAT**  
**RUMAH GEDUNG KANTOR - REHAB ATAP**

**I. PENDAHULUAN**

**A. UMUM**

Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi ruang / bangunannya, andal, dapat sebagai teladan bagi lingkungannya.

Gedung perkantoran merupakan tempat untuk melaksanakan aktivitas perekonomian. Pekerjaan dalam perkantoran yang utama adalah dalam kegiatan teknis dan kegiatan manajemen maupun pengambilan keputusan berdasarkan informasi tersebut. Hal tersebut akan mengakibatkan terjadinya variasi ukuran kantor berdasarkan manajemen, struktur organisasi dan teknologinya. Oleh karena itu dalam kegiatan pembangunan gedung perkantoran perlu ditinjau dari segi keamanan, biaya, kegunaan, bentuk, arsitektur, struktur maupun jasa yang tersedia.

Menyadari keadaan tersebut Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah akan terus melakukan upaya untuk terwujudnya sebuah fasilitas Gedung dalam hal ini Gedung Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan yang berfungsi menunjang segala kegiatan baik aktivitas berupa perkantoran maupun pelayanan publik yang nyaman bagi seluruh pegawai dan masyarakat sehingga dapat memenuhi kriteria teknis Gedung yang layak dari segi mutu, estetika, fungsi dan kriteria administrasi bagi bangunan negara.

Berkaitan dengan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor - Rehab Atap tersebut di atas, maka perlu diadakan kegiatan supervisi dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan negara.

Pemberi jasa supervisi untuk bangunan negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.

Dari berbagai hal tersebut di atas, maka keberadaan Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk setiap pelaksanaan Pengawasan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor - Rehab Atap sangat dibutuhkan untuk mendukung terlaksananya kegiatan pengawasan yang optimal sehingga mampu mendorong perwujudan karya pengawasan yang sesuai dengan penggunaannya.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan pengawas yang memuat masukan, azas, kriteria dan proses keluaran yang dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas pengawasan.
2. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan pengawas dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi sesuai KAK ini.

## **C. LATAR BELAKANG**

1. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan pekerjaan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor - Rehab Atap .
2. Pengguna Anggaran adalah Dinas Kesehatan Propinsi Kalimantan Tengah.
3. Untuk menyelenggarakan pekerjaan dimaksud, dibentuk panitia pengadaan barang/jasa Lingkungan Dinas Kesehatan Propinsi Kalimantan Tengah.

## **D. RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup pekerjaan adalah Melakukan Pengawasan Supervisi kepada Pelaksana Kegiatan terhadap Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor - Rehab Atap.

## **E. TARGET / SASARAN**

Yang menjadi Target / sasaran dalam pekerjaan konsultansi ini adalah :

1. Penyelesaian pekerjaan konstruksi yang tepat waktu
2. Biaya pekerjaan konstruksi sesuai dengan anggaran kegiatan.
3. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan spesifikasi teknis

## II. KEGIATAN PENGAWASAN

- A. Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya teknis Pembangunan Gedung Negara, berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 14/PRT/M/2020 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- B. Lingkup Kegiatan tersebut antara lain :
1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar pengawasan pekerjaan di lapangan.
  2. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
  3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume / realisasi fisik.
  4. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi.
  5. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan dengan masukan hasil-hasil rapat lapangan, laporan harian, mingguan, dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pemborong.
  6. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi.
  7. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*As-Built Drawing*) sebelum serah terima pertama.
  8. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
  9. Menyampaikan surat teguran kepada pelaksana kegiatan ketika terjadi keterlambatan pekerjaan dan/atau ditemukan ketidak sesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan di lapangan.

## III. TANGGUNG JAWAB PENGAWASAN

- A. Konsultan pengawas bertanggung jawab secara professional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan kode etik profesi yang berlaku.
- B. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut :
1. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelelangan /pelaksanaan yang dijadikan pedoman, serta peraturan, *standard* dan pedoman teknis yang berlaku.



2. Kinerja pengawasan telah memenuhi standar hasil kerja pengawasan yang berlaku.
  3. Hasil evaluasi pengawasan dan dampak yang ditimbulkan.
- C. Penanggung jawab professional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional pengawasan yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.

#### IV. BIAYA

##### A. BIAYA PENGAWASAN

1. Biaya Pengawasan dibebankan pada DPA Dinas Kesehatan Propinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022.
2. Besarnya biaya konsultan pengawas merupakan biaya tetap dan pasti (*Lump Sum*).
3. Pagu Anggaran kegiatan dimaksud sebesar ***Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah)***.
4. Biaya pekerjaan pengawasan dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut :
  - a. Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang
  - b. Materi dan pengadaan laporan
  - c. Pembelian dan/ atau sewa peralatan
  - d. Sewa kendaraan
  - e. Biaya rapat-rapat
  - f. Perjalanan (lokal maupun luar kota)
  - g. Jasa dan *overhead* pengawasan
  - h. Pajak dan iuran lainnya
5. Pembayaran biaya konsultan pengawas adalah berdasarkan prestasi kemajuan pekerjaan pengawasan

##### B. SUMBER DANA

Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan pengawasan dibebankan pada DPA Dinas Kesehatan Propinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2022.

## **V. KELUARAN**

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

- a. Laporan Pendahuluan
- b. Laporan bulanan sebagai resume laporan Mingguan;
- c. Foto Dokumentasi (0%, 25%, 50%, 100%);
- d. Laporan akhir pekerjaan pengawasan.

## **VI. WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan paket kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor - Rehab Atap adalah 2 (dua) bulan, atau sampai dengan batas akhir serah terima I (*PHO*) seluruh paket pekerjaan.

## **VII. KRITERIA**

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh konsultan pengawas seperti dimaksud pada KAK harus memperhatikan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

### **A. PERSYARATAN UMUM PEKERJAAN**

Setiap bagian dari pekerjaan pengawasan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan memberi hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh pejabat pembuat komitmen.

### **B. PERSYARATAN OBJEKTIF**

Pelaksanaan pekerjaan pengawasan teknis konstruksi yang objektif untuk kelancaran pelaksanaan baik yang menyangkut macam, kualitas dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan sesuai standar hasil kerja pengawasan yang berlaku.

### **C. PERSYARATAN FUNGSIONAL**

Pekerjaan pengawasan konstruksi fisik harus dilaksanakan dengan profesionalisme yang tinggi sebagai konsultan pengawas yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja kegiatan.

### **D. PERSYARATAN PROSEDURAL**

Penyelesaian administrative sehubungan dengan pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

#### E. PERSYARATAN TEKNIS LAINNYA

Selain kriteria umum di atas, untuk pekerjaan pengawasan berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman dan peraturan yang berlaku antara lain:

1. Ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan kegiatan yang bersangkutan yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya, dan ketentuan-ketentuan sebagai dasar perjanjiannya.
2. Yang termuat dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 45/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
3. Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah setempat yang berkaitan dengan lokasi dan ruang lingkup pekerjaan yang bersangkutan.

### VIII. PROSES PEKERJAAN PENGAWASAN

#### A. UMUM

Konsultan pengawas dalam menjalankan tugasnya diperlukan pula oleh pengelola kegiatan agar fungsi dan tanggung jawab konsultan pengawas dapat terlaksana dengan baik, dan menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh pemberi tugas.

#### B. URAIAN TUGAS OPERASIONAL KONSULTAN PENGAWAS

Konsultan pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan, secara garis besarnya yaitu :

1. Pekerjaan Persiapan
  - a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
  - b. Memeriksa *Time schedule*, *Bar Chart*, *S-Curve*, dan *Net Work Planning* yang diajukan oleh kontraktor pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada pengelola kegiatan untuk mendapatkan persetujuan.
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
  - a. Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inpeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk yang kedua kalinya.

- b. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan, dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau ditempat kerja lainnya.
- c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai engan jadwal yang ditetapkan.
- d. Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- e. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada pemborong, dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola kegiatan.
- f. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada pelaksana pekerjaan dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

### 3. Konsultasi

- a. Melakukan konsultasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pelaksana Pekerjaan serta unsur wilayah (jika diperlukan) dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan baik secara teknis maupun sosial untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 (satu) hari kerja kemudian.

### 4. Laporan

- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pejabat Pembuat Komitmen mengenai volume presentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pemborong.
- b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.

- d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh pemborong terutama yang mengakibatkan tambah dan berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (*Shop drawing*).
5. Dokumen
- a. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
  - b. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
  - c. Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan Berita Acara kemajuan pekerjaan penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan, serta keperluan pendaftaran sebagai Bangunan Gedung Negara.

## IX. MASUKAN

### A. INFORMASI

1. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini
2. Konsultan pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari kegiatan maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pengawasan/kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari konsultan pengawas.
3. Informasi pengawasan antara lain :
  - a. Dokumen pelaksanaan yaitu :
    - gambar-gambar pelaksanaan
    - Rencana Kerja dan Syarat-syarat
    - Berita acara aanwijzing sampai dengan penunjukan pemborong
    - Dokumen kontrak pelaksanaan/pemborongan
  - b. *Bar Chart* dan *S-Curve* serta *Net work Planning* dari pekerjaan yang dibuat oleh pemborong (setelah disetujui)
  - c. Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengawasan
  - d. Peraturan-peraturan, *standard* dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan dll.
  - e. Informasi lainnya.

## B. TENAGA

Untuk melaksanakan tugasnya konsultan pengawas harus menyediakan tenaga yang memenuhi kebutuhan kegiatan, baik ditinjau dari lingkup (besar) kegiatan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.

Tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan dalam kegiatan pengawasan ini minimal terdiri dari :

### 1. **Penanggung Jawab Pengawas (*Team Leader*), dengan persyaratan:**

- a. Memiliki Ijazah S1 Teknik Sipil, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
- b. Mempunyai SKA Ahli Bangunan gedung yang masih berlaku. Sertifikat keahlian / profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
- c. Berpengalaman dibidangnya minimal 5 (Lima) tahun dibuktikan dengan *Curriculum Vitae* yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
- d. Memiliki KTP dan NPWP

### 2. **Pengawas Lapangan Bidang Arsitektur, dengan persyaratan :**

- a. Memiliki Ijazah S1 Arsitektur, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
- b. Mempunyai SKA Ahli Arsitek yang masih berlaku. Sertifikat keahlian / profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
- c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan *Curriculum Vitae* yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
- d. Memiliki KTP dan NPWP

### 3. **Tenaga Administrasi/ Operator Komputer, dengan persyaratan :**

- a. Memiliki Ijazah S1 (Segala Bidang), dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau

perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;

- c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan *Curriculum Vitae* yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
- d. Memiliki KTP dan NPWP

## **X. PROGRAM KERJA**

A. Sebelum melaksanakan tugasnya, konsultan pengawas harus segera menyusun:

1. Program kerja, termasuk jadwal kegiatan secara detail
2. Alokasi tenaga ahli yang lengkap (disiplin dan jumlahnya). Tenaga- tenaga yang diusulkan oleh konsultan pengawas harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
3. Konsep penanganan pekerjaan pengawasan kegiatan.

B. Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), setelah sebelumnya dipresentasikan oleh konsultan pengawas dan mendapatkan pendapat teknis dari pengelola teknis kegiatan.

## **XI. PENUTUP**

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ***Pengawasan Rehab Labkes*** ini diterima, konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.

Berdasarkan bahan-bahan tersebut, maka selanjutnya konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan pejabat pembuat komitmen.

Palangka Raya, Juli 2022

**Dibuat oleh :**

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

**ZAINURI, SH, M.Kes**

NIP.19690710 199103 1 007



## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG**

PENGGUNA ANGGARAN : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG

SATKER/SKPD : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG

NAMA KPA : ZAINURI, SH., M.Kes

NAMA PEKERJAAN : REHABILITASI SEDANG/BERAT RUMAH GEDUNG  
KANTOR – MEJA PARTISI

**TAHUN ANGGARAN 2022**



**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**SATUAN KERJA :**

**DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PROGRAM :**

**1.02.01**

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**

**KEGIATAN :**

**1.02.01.1.09**

**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH**

**PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**SUB KEGIATAN :**

**1.02.01.1.09.09**

**PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA**

**PEKERJAAN :**

**MEJA PARTISI**

**LOKASI :**

**PALANGKA RAYA**

**TAHUN ANGGARAN 2022**

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG

### PEKERJAAN : MEJA PARTISI

TAHUN ANGGARAN 2022

1. **LATAR BELAKANG** : Pekerjaan melingkupi pekerjaan belanja modal meja partisi di kantor Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.  
Lokasi pekerjaan adalah di Provinsi Kalimantan Tengah kota Palangka Raya melalui kantor Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.  
Pekerjaan dilaksanakan dalam bentuk Pengadaan Langsung (PL) menggunakan SPSE 4.3 Kalimantan Tengah.
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** :
  - a. Maksud  
Kegiatan ini di maksudkan untuk mendukung dan menunjang operasional Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
  - b. Tujuan  
Tujuan pekerjaan/pengadaan barang adalah menyediakan sarana dan prasarana dalam menunjang urusan pemerintahan daerah di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
3. **TARGET/ SASARAN** : Meja Partisi di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
4. **NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG** : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang:
  - a. K/L/D/I : PEMERINTAH PROVINSI KALTENG
  - b. Satker/SKPD : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG
  - c. KPA : ZAINNURI, SH., M.Kes
5. **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** :
  - a. Sumber Dana :  
APBDP TA 2022
  - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :  
: Rp. 190.000.000,- (*Seratus Sembilan Puluh Juta Rupiah*)
6. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN** : 20 Hari Kalender

7. TENAGA AHLI/  
TERAMPIL : -
8. SPESIFIKASI  
TEKNIS : Spesifikasi barang yang akan diadakan, meliputi:
- a. Spesifikasi :
    - 1. Bahan Multipleks Meranti 12 MM
    - 2. Meja termasuk lemari penyimpanan
    - 3. Finishing HPL

Palangka Raya, November 2022

PA/KPA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



Zainuri, SH., M.Kes  
NIP. 19690710 199103 1 007



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPT. LABORATORIUM KESEHATAN DAN KALIBRASI**  
Jln. Let. JendSuprpto No. 1 Telp./Fax (0536) 3221106, E-mail : [blkkalteng@gmail.com](mailto:blkkalteng@gmail.com)  
Palangka Raya – 73111

---

# KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

## **PROGRAM :**

**Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat**

## **KEGIATAN :**

**Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana Alat Kesehatan UKP  
Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi**

## **SUB KEGIATAN :**

**Pengadaan dan Pemeliharaan Alat-alat Kesehatan/Peralatan Laboratorium  
Kesehatan**

## **RINCIAN KEGIATAN :**

**Pengadaan Bahan Kimia di BLK**

## **LOKASI :**

**DINAS KESEHATAN  
UPT. LABORATORIUM KESEHATAN DAN KALIBRASI  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

# KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) TAHUN ANGGARAN 2023

Program	: Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
Kegiatan	: Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana Alat Kesehatan UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
Sub Kegiatan	: Pengadaan dan Pemeliharaan Alat-alat Kesehatan/Peralatan Laboratorium Kesehatan
Rincian Kegiatan	: Pengadaan Bahan Kimia di BLK

## I. LATAR BELAKANG

- Program **Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat** merupakan upaya UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di bidang laboratorium baik laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat.
- Pengadaan Bahan Kimia di BLK** dilaksanakan untuk memenuhi bahan/reagen/ alat penunjang yang berfungsi untuk laboratorium pengujian melakukan pengujian terhadap pemeriksaan sampel laboratorium Klinik dan Sampel Laboratorium Kesehatan Masyarakat dalam menegakkan diagnosa suatu gejala klinis penyakit, pencemaran makanan/minuman, cemaran air permukaan, cemaran air bersih.
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan acuan kegiatan **Pengadaan Bahan Kimia di BLK** supaya terlaksana sesuai dengan sasaran dan berjalan dengan baik.

## II. MAKSUD DAN TUJUAN

- Kerangka Acuan Kerja (KAK) merupakan petunjuk bagi pihak ketiga yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan dalam proses Pengadaan Bahan Kimia di BLK
- Dengan KAK ini diharapkan pihak ketiga dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi hasil yang diharapkan oleh pengguna jasa.

## III. SASARAN

- Hasil yang di berikan oleh pihak ketiga harus memenuhi atau mengakomodasi batasan-batasan yang diberikan pengguna jasa melalui KAK ini.
- Hasil **Pengadaan Bahan Kimia di BLK** harus memenuhi peraturan, standard dan pedoman teknis yang berlaku dari segi biaya, mutu dan waktu penyelesaian pekerjaan.
- Hasil **Pengadaan Bahan Kimia di BLK** dapat memenuhi kebutuhan Dinas Kesehatan UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Provinsi Kalimantan Tengah sebagai laboratorium pengujian yang prima dalam melayani pemeriksaan laboratorium kepada pelanggan.

## IV. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

Nama pengguna jasa adalah Kepala UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Provinsi Kalimantan Tengah Jalan. Letjend. Suprpto No. 1 Palangka Raya.

## **V. SUMBER PENDANAAN**

Sumber Dana untuk pelaksanaan pekerjaan ini dibiayai dari Dana APBD Provinsi Kalimantan Tengah melalui Dinas Kesehatan sesuai DPA-SKPD Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah Nomor : **188.44/527/2022/, Tanggal 29 Desember 2022**, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah).

## **VI. LINGKUP DAN LOKASI PEKERJAAN**

### **A. LINGKUP PEKERJAAN**

1. Survey Harga Price List di Distributor.
2. Mempersiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
3. Membuat Permohonan Kepada Pejabat Pengadaan untuk melakukan proses pengadaan.
4. Membuat Berita Acara Serah Terima Barang.
5. Membuat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Ke Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
6. Mengusulkan Proses Pembayaran Pekerjaan Pengadaan.

### **B. LOKASI PEKERJAAN :**

Lokasi : UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Provinsi Kalimantan Tengah.

## **VII. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN :**

Jangka Waktu Pelaksanaan diperkirakan 60 (Enam Puluh Hari) hari kalender.

## **VIII. KELUARAN/HASIL :**

Keluaran yang dihasilkan dari pekerjaan ini adalah : Bahan Kimia/Reagen dan Penunjang Laboratorium berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) pada Triwulan 1 (satu) Tahun Anggaran 2023.

## **IX. LAPORAN**

Jenis laporan yang harus diserahkan kepada pengguna jasa adalah, semua dokumen proses hasil Pengadaan Bahan Kimia di BLK Triwulan 1 (satu) Tahun Anggaran 2023.

Palangka Raya, 17 Januari 2023

Mengetahui/Mengesahkan :  
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA),

Dibuat oleh :  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),

**EDDY KELANA, SKM., M.Si**  
Pembina  
NIP. 197305261993031007

**M. RUSTAM EFENDY, S.Kep., MAP**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198108142005011010



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPT. LABORATORIUM KESEHATAN DAN KALIBRASI**  
Jln. Let. JendSuprpto No. 1 Telp./Fax (0536) 3221106, E-mail : [blkkalteng@gmail.com](mailto:blkkalteng@gmail.com)  
Palangka Raya – 73111

---

# KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

## **PROGRAM :**

**Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat**

## **KEGIATAN :**

**Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana Alat Kesehatan UKP  
Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi**

## **SUB KEGIATAN :**

**Pengadaan dan Pemeliharaan Alat-alat Kesehatan/Peralatan Laboratorium  
Kesehatan**

## **RINCIAN KEGIATAN :**

**Pengadaan Bahan Kimia di BLK**

## **LOKASI :**

**DINAS KESEHATAN  
UPT. LABORATORIUM KESEHATAN DAN KALIBRASI  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

# KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) TAHUN ANGGARAN 2023

Program	: Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
Kegiatan	: Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana Alat Kesehatan UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
Sub Kegiatan	: Pengadaan dan Pemeliharaan Alat-alat Kesehatan/Peralatan Laboratorium Kesehatan
Rincian Kegiatan	: Pengadaan Bahan Kimia di BLK

## I. LATAR BELAKANG

- Program **Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat** merupakan upaya UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan di bidang laboratorium baik laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat.
- Pengadaan Bahan Kimia di BLK** dilaksanakan untuk memenuhi bahan/reagen/ alat penunjang yang berfungsi untuk laboratorium pengujian melakukan pengujian terhadap pemeriksaan sampel laboratorium Klinik dan Sampel Laboratorium Kesehatan Masyarakat dalam menegakkan diagnosa suatu gejala klinis penyakit, pencemaran makanan/minuman, cemaran air permukaan, cemaran air bersih.
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan acuan kegiatan **Pengadaan Bahan Kimia di BLK** supaya terlaksana sesuai dengan sasaran dan berjalan dengan baik.

## II. MAKSUD DAN TUJUAN

- Kerangka Acuan Kerja (KAK) merupakan petunjuk bagi pihak ketiga yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan dalam proses Pengadaan Bahan Kimia di BLK
- Dengan KAK ini diharapkan pihak ketiga dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi hasil yang diharapkan oleh pengguna jasa.

## III. SASARAN

- Hasil yang di berikan oleh pihak ketiga harus memenuhi atau mengakomodasi batasan-batasan yang diberikan pengguna jasa melalui KAK ini.
- Hasil **Pengadaan Bahan Kimia di BLK** harus memenuhi peraturan, standard dan pedoman teknis yang berlaku dari segi biaya, mutu dan waktu penyelesaian pekerjaan.
- Hasil **Pengadaan Bahan Kimia di BLK** dapat memenuhi kebutuhan Dinas Kesehatan UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Provinsi Kalimantan Tengah sebagai laboratorium pengujian yang prima dalam melayani pemeriksaan laboratorium kepada pelanggan.

## IV. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

Nama pengguna jasa adalah Kepala UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Provinsi Kalimantan Tengah Jalan. Letjend. Suprpto No. 1 Palangka Raya.



## **V. SUMBER PENDANAAN**

Sumber Dana untuk pelaksanaan pekerjaan ini dibiayai dari Dana APBD Provinsi Kalimantan Tengah melalui Dinas Kesehatan sesuai DPA-SKPD Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah Nomor : **188.44/527/2022/, Tanggal 29 Desember 2022**, dengan pagu anggaran sebesar Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah).

## **VI. LINGKUP DAN LOKASI PEKERJAAN**

### **A. LINGKUP PEKERJAAN**

1. Survey Harga Price List di Distributor.
2. Mempersiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
3. Membuat Permohonan Kepada Pejabat Pengadaan untuk melakukan proses pengadaan.
4. Membuat Berita Acara Serah Terima Barang.
5. Membuat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Ke Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
6. Mengusulkan Proses Pembayaran Pekerjaan Pengadaan.

### **B. LOKASI PEKERJAAN :**

Lokasi : UPT. Laboratorium Kesehatan dan Kalibrasi Provinsi Kalimantan Tengah.

## **VII. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN :**

Jangka Waktu Pelaksanaan diperkirakan 90 (Sembilan Puluh Hari) hari kalender.

## **VIII. KELUARAN/HASIL :**

Keluaran yang dihasilkan dari pekerjaan ini adalah : Bahan Kimia/Reagen dan Penunjang Laboratorium berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) pada Triwulan 2 (dua) Tahun Anggaran 2023.

## **IX. LAPORAN**

Jenis laporan yang harus diserahkan kepada pengguna jasa adalah, semua dokumen proses hasil Pengadaan Bahan Kimia di BLK Triwulan 2 (dua) Tahun Anggaran 2023.

Palangka Raya, 17 April 2023

Mengetahui/Mengesahkan :  
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA),

Dibuat oleh :  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK),

**LAYUMUATULU, SKM, MAP**  
Pembina  
NIP. 196711121990022003

**M. RUSTAM EFFENDY, S.Kep., M.A.P.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 198108142005011010



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Yos Sudarso No. 09 Telp. (0536) 3221767, 3220414 Fax. 3220414  
e-mail : dkd\_kalteng@yahoo.co.id  
PALANGKA RAYA 73112

---

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**(KAK)**

**DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA**

**PROGRAM :**

**1.02.01**

**PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**

**KEGIATAN :**

**1.02.01.1.05**

**ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH**

**SUB KEGIATAN :**

**1.02.01.1.05.02**

**PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA**

**PEKERJAAN :**

**PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

### PENGADAAN PAKAIAN DINAS BESERTA ATRIBUT KELENGKAPANNYA

1. **LATAR BELAKANG** Dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas sehari-hari sebagai ASN, sehingga dirasa perlu untuk mengadakan Pakaian Dinas beserta atribut sehingga diharapkan dapat meningkatkan etos kerja ASN di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah. Untuk memenuhi pengadaan ini, TA 2023 telah dianggarkan belanja Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan ID Card.
2. **MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud :

Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan ID Card dimaksudkan untuk menunjang tugas dan fungsi ASN dengan tujuan menseragamkan pakaian saat menjalankan tugas sebagai ASN.

Tujuan :

Tujuan yang diharapkan adalah tersedianya pakaian dinas yang seragam untuk menunjang kegiatan sebagai ASN di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
3. **SASARAN** Diperoleh pakaian dinas dan atribut yang seragam dan sesuai norma dan peraturan yang berlaku sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan dana, jumlah dan spesifikasi di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
4. **NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA** Pekerjaan Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan ID Card di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, Jl. Yos Sudarso No. 9 Palangka Raya
5. **SUMBER PENDANAAN** Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023  
Kode Rekening : 5.1.02.01.01  
Pagu Anggaran : Rp. 160.000.000,-
6. **LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG SERTA ALIH PENGETAHUAN**

Lingkup pekerjaan

Pengadaan Barang – Pengadaan Langsung atau e-Purchasing

Lokasi kegiatan

Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.

Data dan Fasilitas Penunjang

-

Alih Pengetahuan

-
7. **METODOLOGI** Metode pelaksanaan kegiatan meliputi :  
- Persiapan

- Pengadaan Barang
- Pengiriman Barang
- Serah terima

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah 60 (enam puluh) hari kalender.
9. SPESIFIKASI
- a. Pakaian Dinas Harian (PDH)
    - Bahan katun
    - Model sesuai aturan berlaku
    - Warna PDH Khaki
    - Dilengkapi emblem logo Pemerintah Provinsi Kalteng
  - b. ID Card
    - RFID Card
    - Identitas Personal dan Foto
    - Dilengkapi dengan tali dan *card holder*
10. KELUARAN Keluaran dari pekerjaan ini adalah :  
Tersedianya Pakaian Dinas Harian (PDH) dan ID Card.

Palangka Raya, April 2023

Kuasa Pengguna Anggaran

Rainer Danny P. Mamahit, SKM, MKM  
NIP. 19861209 200903 1 001



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Yos Sudarso No. 09 Telp. (0536) 3221767, 3220414 Fax. 3220414  
e-mail : dkd\_kalteng@yahoo.co.id  
PALANGKA RAYA 73112

---

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**(KAK)**

**DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA**

**PROGRAM :**

**1.02.02**

**PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**

**KEGIATAN :**

**1.02.02.1.02**

**PENYEDIAAN LAYANAN KESEHATAN UKP RUJUKAN, UKM DAN UKM RUJUKAN TINGKAT DAERAH  
PROVINSI**

**SUB KEGIATAN :**

**1.02.02.1.02.01**

**PENGELOLAAN PELAYANAN KESEHATAN BAGI PENDUDUK TERDAMPAK KRISIS KESEHATAN  
AKIBAT BENCANA DAN/ATAU BERPOTENSI BENCANA**

**PEKERJAAN :**

**PENGADAAN LOGISTIK NON MEDIS KRISIS KESEHATAN**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

### PENGADAAN LOGISTIK NON MEDIS KRISIS KESEHATAN

1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan penanganan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana bagi Tim Terpadu Krisis Kesehatan, sehingga dirasa perlu untuk mengadakan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya sebagai upaya mendukung kegiatan Tim terpadu krisis untuk kesehatan di daerah terdampak bencana dan atau berpotensi bencana di Provinsi Kalimantan Tengah. Untuk memenuhi pengadaan ini, TA 2023 telah dianggarkan belanja Pengadaan logistik non medis krisis kesehatan.
2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud :  
Pengadaan logistik non medis krisis kesehatan dimaksudkan untuk menunjang tugas dan fungsi Tim Terpadu Krisis Kesehatan di daerah terdampak bencana dan atau berpotensi bencana di Provinsi Kalimantan Tengah.

Tujuan :  
Tujuan yang diharapkan adalah tersedianya logistik non medis krisis kesehatan untuk menunjang kegiatan Tim Terpadu Krisis Kesehatan di daerah terdampak bencana dan atau berpotensi bencana di Provinsi Kalimantan Tengah.
3. SASARAN

Diperolehnya logistik non medis krisis kesehatan yang sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku serta sejalan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana, jumlah dan spesifikasi di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
4. NAMA DAN ORGANISASI PENGUNA JASA

Pekerjaan Pengadaan logistik non medis krisis kesehatan di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah, Jl. Yos Sudarso No. 9 Palangka Raya
5. SUMBER PENDANAAN

Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD Dinas Kesehatan DPA Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023  
HPS : Rp. 121.101.000,-
6. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG SERTA ALIH PENGETAHUAN

Lingkup pekerjaan  
Pengadaan Barang – Pengadaan Langsung.  
Lokasi kegiatan  
Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.  
Data dan Fasilitas Penunjang  
~  
Alih Pengetahuan

~

7. METODOLOGI Metode pelaksanaan kegiatan meliputi :  
~ Persiapan  
~ Pengadaan Barang  
~ Pengiriman Barang  
~ Serah terima
8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah 60 (enam puluh) hari kalender.
9. SPESIFIKASI
- a. Pakaian Tim Lapangan (Celana)
    - ~ Bahan Restok
    - ~ Model celana Tactical
    - ~ Warna krem
  - b. Pakaian Tim Lapangan (Kaos)
    - ~ Bahan katun
    - ~ Model lengan panjang
    - ~ Sablon
    - ~ Warna Biru kombinasi hijau lengan
  - c. Rompi
    - ~ Bahan restok bercorak kotak-kotak kecil
    - ~ Warna Hitam
  - d. Tas lapangan **Nilon** Uk. Besar + Bordir
10. KELUARAN Keluaran dari pekerjaan ini adalah :  
Tersedianya logistik non medis krisis kesehatan.

Palangka Raya, Juni 2023

Kuasa Pengguna Anggaran

Rainer Danny P. Mamahit, SKM, MKM  
NIP. 19861209 200903 1 001



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Yos Sudarso No: 69 Telp. (0536) 3221717, 3224383, 3220214 Fax. (0536) 3220414, 3228825  
PALANGKA RAYA 73111

---

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**SATUAN KERJA :**

**DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PROGRAM :**

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN  
DAERAH PROVINSI**

**KEGIATAN :**

**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH  
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**SUB KEGIATAN :**

**PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR  
DAN BANGUNAN LAINNYA**

**PEKERJAAN :**

**PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA  
GEDUNG KANTOR**

**LOKASI :**

**PALANGKA RAYA**

**TAHUN ANGGARAN 2022**





**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**DINAS KESEHATAN**

Jln. Yos Sudarso No: 69 Telp. (0536) 3221717, 3224383, 3220214 Fax. (0536) 3220414, 3228825  
PALANGKA RAYA 73111

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

### **PEKERJAAN :**

### **PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR**

### **TAHUN ANGGARAN 2022**

#### **Uraian Pendahuluan**

**1. Latar Belakang :**

Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi ruang/bangunannya, andal, dapat sebagai teladan bagi lingkungannya. Gedung perkantoran merupakan tempat untuk melaksanakan aktivitas perekonomian. Pekerjaan dalam perkantoran yang utama adalah dalam kegiatan penanganan informasi dan kegiatan manajemen maupun pengambilan keputusan berdasarkan informasi tersebut. Hal tersebut akan mengakibatkan terjadinya variasi ukuran kantor berdasarkan manajemen, struktur organisasi dan teknologinya. Oleh karena itu dalam kegiatan pembangunan gedung perkantoran perlu ditinjau dari segi keamanan, biaya, kegunaan, bentuk, arsitektur, struktur maupun jasa yang tersedia.

Menyadari keadaan tersebut Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah akan melakukan upaya terwujudnya sebuah fasilitas Gedung dalam hal ini pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor yakni halaman upacara Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah hingga dapat memenuhi kriteria teknis Gedung Kantor yang layak dari segi mutu, estetika, fungsi dan kriteria administrasi bagi bangunan negara.

Kondisi saat ini memerlukan pemeliharaan pada bagian halaman dengan melakukan pengecatan ulang permukaan paving blok yang ada.

**2. Maksud dan Tujuan :**

- a. Maksud dari Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini, merupakan petunjuk pelaksanaan bagi Kontraktor yang melaksanakan kegiatan ini. yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas Pekerjaan Fisik.
- b. Tujuan kegiatan ini adalah Penugasan Pelaksanaan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor. Dengan penugasan ini diharapkan Kontraktor Pelaksana

dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik untuk menghasilkan pekerjaan teknis yang memenuhi syarat sesuai KAK dan Kontrak.

- 3. Sasaran :** Sasaran kegiatan ini adalah mewujudkan infrastruktur Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah agar dapat dimanfaatkan secara maksimal yang sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku. Kemudian juga dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan dokumen kontrak, Penyelesaian pekerjaan konstruksi yang tepat waktu serta Pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan dalam RKS dan Kontrak Pekerjaan.
- 4. Lokasi Pekerjaan :** Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah  
Jln. Yos Sudarso No 9 Kota Palangka Raya.
- 5. Pendanaan :** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : Dinas Kesehatan Prov. Kalteng Tahun Anggaran 2022. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pekerjaan ini adalah Rp. 74.999.999,- (tujuh puluh empat juta sembilan ratus sembilan puluh ribu sembilan puluh sembilan rupiah) termasuk pajak.
- 6. Nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) & Unit organisasi :** Nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) :  
ZAINURI, SH. M. Kes.  
NIP. 19690710 199103 1 007  
Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah
- 7. Jenis Kontrak :** Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan
- 8. Ruang Lingkup Kegiatan Konstruksi**

**A. Lokasi Pekerjaan**

Selain data dasar yang disebutkan di bawah ini, pelaksana juga harus mencari informasi yang dibutuhkan. data dasar proyek adalah sebagai berikut :

1. Lokasi Pekerjaan : Jl. Yos Sudarso no 9 Palangka Raya

**B. Uraian Pekerjaan meliputi :**

Item Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor adalah :

1. Pekerjaan Persiapan
2. Pekerjaan Pengecatan ulang paving blok

### C. Standar Teknis

Dalam melaksanakan pekerjaan, ketentuan mengenai teknis, lingkungan, keamanan, kesehatan, keandalan pekerjaan penimbunan halamandan keselamatan terhadap bahaya akibat pekerjaan harus mengikuti undang-undang dan peraturan yang berlaku, antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2020 tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi melalui penyedia;
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
- e. Permen PUPR 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional

### D. Lingkup Kegiatan

Kegiatan Pelaksanaan pekerjaan meliputi kegiatan persiapan pekerjaan sampai masa serah terima akhir pekerjaan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor terdiri atas :

1. Tahap Persipan pekerjaan, KPA dibantu PPTK menyiapkan dan memeriksa kembali kelengkapan dokumen hasil perencanaan teknis.
2. Tahap Pemilihan Pengadaan Langsung, KPA melakukan proses review dokumen pemilihan melalui Pejabat Pengadaan (aplkasi SPSE).
3. Tahap Pelaksanaan
  - a) Melaksanakan kegiatan pekerjaan yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kualitas dan kuantitas) hasil pekerjaan, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja;
  - b) Mengevaluasi kegiatan pelaksanaan pekerjaan dilapangan, melakukan uji dan pengukuran bahan material, menyusun laporan kemajuan pekerjaan untuk keperluan pembayaran.
  - c) Melakukan usulan perubahan, tambah kurang pekerjaan sesuai hasil penilaian di lapangan untuk keberhasilan konstruksi.
4. Tahap serah terima pertama, setelah semua pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kontrak maka dilakukan serah terima kepada pihak pengguna
5. Tahap Pemeliharaan, setelah dilakukan serah terima pekerjaan maka pelaksana konstruksi harus bertanggung jawab terhadap adanya kerusakan dalam masa pemeliharaan. Masa pemeliharaan selama 30 hari kalender sejak serah terima pekerjaan.
6. Tahap Serah Terima Akhir Pekerjaan. Setelah masa pemeliharaan berakhir dan semua kewajiban telah dipenuhi oleh pihak pelaksana maka dilakukan serah terima akhir pekerjaan.

- E. KPA selaku Pengguna jasa tidak memberikan peralatan material maupun fasilitas kepada Penyedia barang/Jasa, namun dalam pelaksanaannya memberikan pendampingan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
- F. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa : memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- G. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dan pengawasan pekerjaan  
Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan  
Waktu pelaksanaan penyelenggaraan dari pemilihan penyedia jasa konstruksi fisik sampai dengan 1 bulan atau 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender setelah terbitnya SPMK pelaksana konstruksi;
- H. Syarat-syarat Kualifikasi
1. SBU Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Bangunan Gedung. Dengan Kualifikasi SBU Kecil dan yang beregrestrasi di LPJK Setempat dan sudah beregrestrasi;
  2. Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) Pelaksanaan.
  3. Persyaratan teknis / lampiran surat penawaran sebagai berikut :
    - a. Daftar Kuantitas dan Harga;
    - b. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari ;
      - Jadwal Waktu Pelaksanaan;
      - Daftar Personil Inti;
      - Jenis, Kapasitas, Komposisi dan Jumlah Peralatan Utama Minimal yang dibutuhkan;
      - Spesifikasi Teknis;
      - Dokumen RK3;
  7. Akta Pendirian dan Perubahan
  8. Perusahaan yang bersangkutan harus memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT tahunan) SPT Tahun 2021;
  9. Peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  10. Memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai sesuai LDP;
- I. Tenaga
- Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Jasa Konstruksi harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh pemberi tugas. Daftar tenaga terampil yang diperlukan adalah sebagai berikut :

**1. Daftar tenaga terampil (bersertifikat keterampilan/kopetensi kerja)**

No.	Posisi/Jabatan	Pendidikan	Sertifikat keterampilan	JML	Pengalaman (th)	Bukti yang harus disertakan
1.	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung	SMK/SMU	SKT Pelaksana Gedung/Pekerjaan Gedung No. Kode : 022	1	3	1. SKT 2. Ijazah 3. KTP yang masih berlaku

**2. Daftar Peralatan Utama Yang Dibutuhkan Dalam Pelaksanaan**

Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah sebagai berikut :

No	Jenis Fasilitas / Peralatan / Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Kondisi
1	PICK UP	1 unit	1.5 TON	Baik
2	GEROBAK SORONG / ANGKONG (RODA 1)	5 unit	STANDART	Baik

**Keterangan :** Dengan melampirkan /mengupload hasil scan bukti kepemilikan peralatan tersebut.

**3. Dokumen Lain yang diperlukan**

1. -

I. Keluaran/produk yang dihasilkan

Keluaran yang dihasilkan kegiatan ini adalah :

1. Hasil Pengecatan
2. Laporan:

J. Kelengkapan Dokumen Pengadaan :

1. Surat permintaan pemilihan dari KPA kepada Pejabat Pengadaan Dinkes Kalteng
2. HPS (Harga Perkiraan Sendiri )
3. Cetak RUP dari Website SIRUP
4. Kerangka Acuan Kerja
5. Rancangan Kontrak
6. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK)
- 10.Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

**Dibuat : Palangka Raya**

**Pada Tanggal : 18 Juli 2022**

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

**ZAINURI, SH, M.Kes**

NIP.19690710 199103 1 007



## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG**

PENGGUNA ANGGARAN : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG

SATKER/SKPD : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG

NAMA KPA : ZAINURI, SH., M.Kes

NAMA PEKERJAAN : BELANJA MODAL PENGEMBANGAN DAN  
PENGELOLAAN PPID

**TAHUN ANGGARAN 2022**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**SATUAN KERJA :**

**DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PROGRAM :**

**1.02.02**

**PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN  
DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT**

**KEGIATAN :**

**1.02.02.1.03**

**PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI KESEHATAN SECARA TERINTEGRASI**

**SUB KEGIATAN :**

**1.02.02.1.03.02**

**PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI KESEHATAN**

**PEKERJAAN :**

**BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN  
PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN PPID**

**LOKASI :**

**PALANGKA RAYA**

**TAHUN ANGGARAN 2022**



## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG

PEKERJAAN :

TAHUN ANGGARAN 2022

1. LATAR BELAKANG : Pekerjaan melingkupi pekerjaan belanja modal peralatan dan mesin Pengembangan dan Pengelolaan PPID di kantor Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.  
Lokasi pekerjaan adalah di Provinsi Kalimantan Tengah kota Palangka Raya melalui kantor Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.  
Pekerjaan dilaksanakan dalam bentuk Pengadaan Langsung (PL) menggunakan SPSE 4.3 Kalimantan Tengah.
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Kegiatan ini di maksudkan untuk mendukung operasional PPID Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
  - b. Tujuan  
Tujuan pekerjaan/pengadaan barang adalah menyediakan peralatan dan mesin dalam pengembangan dan pengelolaan PPID Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
3. TARGET/ SASARAN : Peralatan dan Mesin Pengembangan dan Pengelolaan PPID Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah.
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang:
  - a. K/L/D/I : PEMERINTAH PROVINSI KALTENG
  - b. Satker/SKPD : DINAS KESEHATAN PROVINSI KALTENG
  - c. KPA : ZAINNURI, SH., M.Kes
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber Dana : APBD TA 2022
  - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :  
Rp. 81.623.000,- (*delapan puluh satu juta enam ratus dua puluh tiga ribu rupiah*)
6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 30 Hari Kalender, terhitung sejak Juli s.d Agustus 2022

7. TENAGA AHLI/  
TERAMPIL : -
8. SPESIFIKASI  
TEKNIS : Spesifikasi barang yang akan diadakan, meliputi:
- a. Spesifikasi :
    - 1. Lemari Kabinet :
    - 2. Karpet lantai tebal : ukuran ketebalan karpet 4-5 mm
    - 3. Layar proyektor : ukuran 120
    - 4. Kamera DSLR
    - 5. Laptop : minimal processor *corei5*
    - 6. Printer : Epson EcoTank
    - 7. Scanner : ukuran kertas A3

Palangka Raya, Juli 2022

PA/KPA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



Zainuri, SH., M.Kes

NIP. 19690710 199103 1 007