

**SUKU DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR**



KERANGKA ACUAN KERJA

Unit Satuan Kerja	:	Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur
Kegiatan	:	2.24.01.1.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	2.24.01.1.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
PASK	:	Penyediaan Pakaian Harian Petugas dan Perlengkapan PJLP
Nama Paket	:	Pakaian Dinas Harian dan Perlengkapan Petugas Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur
Kode Rekening	:	5.1.02.01.01.0036 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya 5.1.02.01.01.0063 Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
Pagu	:	Rp. 86.084.407
Lokasi	:	Jl. Jatinegara Timur IV RT.08 RW.08, Komplek Pendidikan Rawa Bunga Kelurahan Rawa Bunga Kecamatan Jatinegara Kota Administrasi Jakarta Timur
Tahun Anggaran	:	2023

TAHUN ANGGARAN 2023

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pekerjaan Pengadaan Pakaian Dinas Harian dan Perlengkapan Petugas Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta

1. LATAR BELAKANG

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan penyediaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan Perlengkapan Petugas sangat dibutuhkan di dalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan. Penggunaan peralatan dan perlengkapan kerja diharapkan dapat menunjang pembinaan disiplin, keseragaman dan tertib penggunaan pakaian serta memberikan semangat bagi para petugas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan ini adalah untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan petugas PJLP pada Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur.

Kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya Penyediaan Pakaian Dinas Harian (PDH) dan Perlengkapan Petugas di Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur.

3. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan ini adalah tersedianya Pakaian Dinas Harian (PDH) dan Perlengkapan Petugas PJLP untuk meningkatkan kualitas layanan dan kelancaran administrasi Kantor Sudin Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur.

4. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- b. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;

- c. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
- d. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Biaya;
- e. Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. Keputusan Gubernur Nomor 129 Tahun 2020 tentang Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
- g. Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor e-0003 Tahun 2023 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2023.

5. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG

1. Perangkat Daerah	:	Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta timur
2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	:	Kepala Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur
3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	:	Pejabat Pembuat Komitmen Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur: Komiasih
4. Pejabat Pengadaan	:	Pejabat Pengadaan Barang Jasa Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur: Wisnu Sulistyو

6. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

- a. Biaya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi DKI Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur Tahun Anggaran 2023 Nomor 111/DPA/2023.
- b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :
Rp. 86.084.407 (Delapan Puluh Enam Juta Delapan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Tujuh Rupiah)

7. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

Waktu Pelaksanaan pekerjaan yaitu selama 60 hari kalender sejak SPMK diterbitkan, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Pengajuan design dan sampel perlengkapan kerja selama 15 hari kalender.
 - Penyedia harus dapat menyediakan sample baik berupa gambar dan contoh barang kepada PPK dan PPTK; dan
 - Untuk baju seragam dan batik, penyedia diharapkan dapat menyediakan minimal 3 (tiga) buah sample atau desain baju.
- b. Pembuatan Perlengkapan kerja selama 45 hari kalender.

Pelaksanaan pekerjaan dimulai setelah sample barang yang diajukan disetujui oleh PPK dan PPTK kegiatan.

8. METODE KERJA

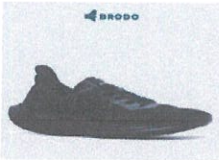
Metode kerja yang harus dilakukan oleh Pelaksana dalam melaksanakan pekerjaan, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, antara lain meliputi:

- a. Penyedia harus mampu menyediakan bahan kain dan warna sesuai dengan persetujuan Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur;
- b. Penyedia harus mampu menyediakan desain seragam sesuai dengan pedoman dan kebutuhan Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur;
- c. Penyedia harus melakukan pengukuran terhadap seluruh Petugas PJLP Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur dengan membawa sample barang yang akan diadakan;
- d. Penyedia harus mampu menyediakan barang yang dibutuhkan oleh Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur sesuai dengan volume dan spesifikasi yang tertera dalam kontrak;
- e. Pengiriman sesuai dengan waktu dan lokasi pengiriman akhir yang telah disepakati bersama dengan tanda bukti pengiriman barang; dan
- f. Penyedia memberikan layanan purna jual selama 2 (dua) bulan kalender setelah hasil pekerjaan diterima. Layanan yang dimaksud meliputi penyesuaian ukuran, penyempurnaan seragam, penggantian dan sebagainya.

9. SPESIFIKASI TEKNIS

No	Uraian	Jenis Barang	Volume	Satuan	Gambar	Spesifikasi
1	Penyediaan Seragam dan Perlengkapan CS	Sepatu Kets	9	pasang		Sepatu

		Pakaian Kerja Lapangan	9 x 2	stel	 Baju seragam kerja, kemeja berkerah, bahan drill taipan, model celana chino reguler Warna 1 : Kemeja Hitam , Celana Celana Cokelat Mocca Warna 2 : Kemeja Cokelat Mocca, Celana Hitam Bordir Kiri : Logo jaya raya dan tulisan Sudin Pusip JT Kanan : Nama
2	Penyediaan Seragam dan Perlengkapan Satpam	Sepatu Satpam	8	pasang	 Setara TNI
		Seragam Safari	8	stel	 Seragam Pkh, Bahan Drill Bordir Kiri : Logo jaya raya tulisan Sudin Pusip JT Kanan : Nama
		Pakaian Dinas Harian	8	stel	 Petugas Keamanan
		Handy Talky (HT)	8	unit	-
		Lampu Senter	6	buah	- Led, Senter police T6, Kompas, Mode Terang, Medium, Remang, Sorot dan Sos, Material Aluminium Alloy (+charger Ac dan Mobil + 1 tabung Lalin)
		Tongkat Satpam	8	buah	 Tipe T putih fiber + sarung (SPT-002), warna putih, panjang 58cm, berat 400 gram, jenis material : fiber plastik
		Wing Security	8	buah	Kuningan Cor (Sww-01), 35x37 mm

3	Penyediaan Seragam dan Perlengkapan ME	Sepatu Lapangan	3	pasang		Sepatu Lapangan
		Pakaian Kerja Lapangan	3 x 2	stel	 	Baju seragam kerja, kemeja berkerah, bahan drill taipan, model celana chino reguler Warna 1 : 1 Set Navy Warna 2 : 1 Set Hitam Bordir Kiri : Logo jaya raya tulisan Sudin Pusip JT Kanan : Nama
4	Penyediaan Seragam dan Perlengkapan PJLP Perpustakaan dan Kearsipan	Baju Batik	36	buah	 	Bahan Katun
		Sepatu Lapangan	36	pasang		Bahan Karet , warna hitam
		Pakaian Kerja Lapangan	36	stel	 	Baju seragam kerja, kemeja berkerah, bahan drill taipan, model celana chino reguler Perpus (28 Stel) Warna : Kemeja Abu-Abu Muda, Celana Hitam Arsip (8 Stel) Warna: Kemeja Navy, Celana Cream Bordir Arsip Kiri : Logo jaya raya tulisan Sudin Pusip JT Kanan : Nama Bordir Perpus Kiri : Logo Perpustakaan, Tulisan Perpustakaan Jakarta Kanan : Nama

10. PERSYARATAN PENYEDIA

a. Persyaratan Kualifikasi

- Memiliki Izin Usaha yang masih berlaku dengan spesifikasi KLBI 14120 bidang Penjahitan dan Pembuatan Pakaian Sesuai Pesanan
- Melampirkan NPWP perusahaan dan melampirkan bukti pembayaran pajak tahun terakhir (SPT 2022).
- Memiliki pengalaman :
 - Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub kontrak; dan
 - Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok / grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub kontrak.
- Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).
- Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan akta pendirian perusahaan atau perubahannya.
- Mempunyai atau menguasai tempat usaha dengan alamat yang benar, tetap dan jelas, dengan status milik sendiri atau sewa yang dapat dijangkau dengan jasa pengiriman.
- Tidak masuk daftar hitam perusahaan.
- Membuat surat pernyataan tidak pailit yang disertai dengan materai.
- Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan.

b. Persyaratan Teknis

- Memiliki tenaga terampil berupa penjahit sebanyak minimal 5 orang dengan kualifikasi sebagai berikut :
 - Pendidikan SMK Tata Busana atau yang setara
 - Memiliki sertifikat kursus menjahit
 - Memiliki pengalaman minimal 2 tahun
- Memiliki tenaga supervisor / quality control sebanyak 1 orang dengan kualifikasi sebagai berikut :
 - Memiliki pendidikan D3 Tata Busana atau D3 dengan kualifikasi sejenis atau sekolah fashion design atau yang sejenis
 - Memiliki pengalaman minimal 3 tahun
- Memiliki alat dengan rincian sebagai berikut :
 - Mesin jahit sebanyak minimal 5 buah
 - Mesin obras sebanyak minimal 3 buah
- Memperoleh dukungan dari home industry
- Melampirkan surat pernyataan layanan purna jual selama 30 hari setelah Berita Acara SerahTerima (BAST) diterbitkan

11. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) rencana pelaksanaan kegiatan Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya dan Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) , untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen
Kepala Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Administrasi Jakarta Timur,



Komiasih
NIP 196701191994122001