



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) JASA KONSTRUKSI

PENGGUNA ANGGARAN : SEKRETARIS DAERAH

SATKER/SKPD : BAGIAN UMUM

NAMA PPK : KHOIRUL ANWAR, S.H.

NAMA PEKERJAAN : PERENCANAAN RUMAH DINAS WAKIL BUPATI

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) JASA KONSTRUKSI
PEKERJAAN: PERENCANAAN RUMAH DINAS WAKIL BUPATI

1. LATAR BELAKANG : Gambaran umum singkat tentang pekerjaan yang akan dilaksanakan, lokasi pekerjaan, permasalahan terkait dengan kebutuhan barang yang akan diadakan di Bagian Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Gresik
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
 - a. Maksud
Maksud pekerjaan/JASA KONSTRUKSI PERENCANAAN RUMAH DINAS WAKIL BUPATI
 - b. Tujuan
Tujuan pekerjaan/JASA KONSTRUKSI PERENCANAAN RUMAH DINAS WAKIL BUPATI
3. TARGET/SASARAN : Target/sasaran yang ingin dicapai dalam JASA KONSTRUKSI bisa memenuhi kebutuhan alat kebersihan kantor
4. NAMA ORGANISASI JASA KONSTRUKSI : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan JASA KONSTRUKSI:
 - a. K/L/D/I : PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
 - b. Satker/SKPD : BAGIAN UMUM
 - c. PPK : KHOIRUL ANWAR, S.H.
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
 - a. Sumber Dana :
APBD 2024
 - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :
Rp.. 9.055.000,00
6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 20 Hari, terhitung sejak 29 April 2024
7. TENAGA AHLI/TERAMPIL : (apabila diperlukan)
 - a. Macam/jenis barang yang akan diadakan;
 - b. Fungsi/kegunaan barang;
 - c. Bahan/material yang digunakan;
 - d. Ukuran/volume/kapasitas barang;

Format Kerangka Acuan Kerja dapat di sesuaikan dengan kebutuhan

e. dst

8. SPESIFIKASI
TEKNIS

: Spesifikasi barang yang akan diadakan, meliputi:

- f. Macam/jenis barang yang akan diadakan;
- g. Fungsi/kegunaan barang;
- h. Bahan/material yang digunakan;
- i. Ukuran/volume/kapasitas barang;
- j. dst

Persyaratan lainnya meliputi:

- a. Cara pengangkutan, penimbunan/penyimpanan (apabila diperlukan);
- b. Cara pemasangan/pengoperasian/penggunaan (apabila diperlukan);
- c. dst

9. PELATIHAN

: Pelatihan (apabila diperlukan):

- a. Macam pelatihan (tentang cara pengoperasian/menggunakan/memelihara/memperbaiki, dsb);
- b. Sasaran pelatihan (calon operator/mechanik,dsb);
- c. Maksud dan tujuan diadakannya pelatihan;
- d. Waktu/lamanya pelatihan (hari/bulan);
- e. Fasilitas yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pelatihan;
- f. dst

GRESIK, 2024

Kepala Bagian Umum
Selaku KPA

KHOIRUL ANWAR, S.H.
NIP. 19750626 199809 1 001

