



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**PAKET PEKERJAAN CETAK BUKU KEGIATAN PIMPINAN
SPRIPIM POLDA METRO JAYA TAHUN ANGGARAN 2024**

NAMA : ANGGI SAPUTRA IBRAHIM, S.H., S.I.K., M.H
PANGKAT : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 85111666
JABATAN : KOORSPRIPIM POLDA METRO JAYA
SELAKU : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
NAMA PAKET : CETAK BUKU KEGIATAN PIMPINAN
SATKER SPRIPIM POLDA METRO JAYA T.A. 2024

SPRIPIM POLDA METRO JAYA T.A. 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG

Pekerjaan :

CETAK BUKU KEGIATAN BUKU PIMPINAN SPRIPIM POLDA METRO JAYA TAHUN ANGGARAN 2024

1. Latar belakang : Cetak Buku Kegiatan Pimpinan dilaksanakan guna mengkompulir dokumentasi kegiatan dan arahan yang telah disampaikan Kapolda dan Wakapolda Metro Jaya kepada Pejabat Utama, Kapolres dan seluruh anggota jajaran Polda Metro Jaya guna ditindak lanjuti dan dilaksanakan.
2. Dasar Hukum :
 - a. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia Republik Indonesia;
 - b. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan APBN dengan Perubahan Terakhir Nomor 53 Tahun 2010;
 - c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
 - d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah;
 - e. Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Metro Jaya Nomor: Kep/2/VIII/2023 tanggal 03 Agustus 2023 tentang Rencana Kerja Satker Spripim Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2024.
3. Maksud dan Tujuan :
 - a. Maksud
Maksud disusunnya Kerangka Acuan Kerja ini adalah untuk memberikan arah dan pedoman bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Panitia Pengadaan Barang / Jasa dalam upaya untuk mendapatkan penyedia percetakan secara efisien, efektif terbuka dalam persaingan yang sehat, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.
 - b. Tujuan
 - 1) Terselenggaranya pengadaan barang/jasa secara efisien, efektif terbuka, bersaing, transparan, non diskriminatif dan akuntabel;
 - 2) Tersedianya Penyedia Barang / Jasa yang memadai.
4. Keluaran yang diinginkan : Penyediaan kelengkapan cetakan yang dihasilkan dari pengadaan harus sesuai dengan Spesifikasi Teknis Bekal Umum (STBU) yang dipersyaratkan dalam dokumen.
5. Nama Organisasi Pengadaan Barang/Jasa :
 - a. K/L/D/I : Koorspririm Polda Metro Jaya;
 - b. PPK : AKBP ANGGI SAPUTRA IBRAHIM, S.H., S.I.K., M.H.;
 - c. Pejabat Pengadaan : Pejabat Pengadaan cetak Backdrop Spripim Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2023;
6. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber Dana : DIPA Polri Tahun Anggaran 2024;
 - b. Nama.....

- b. Nama Kegiatan : Pengadaan cetak Buku Kegiatan Pimpinan Spripim Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2024;
 - c. Tahun Anggaran : 2024;
 - d. Pagu Anggaran : Rp. 120.000.000,-
7. Ruang Lingkup : Ruang lingkup Kegiatan Pengadaan cetak Buku kegiatan pimpinan Spripim Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2024.
8. Lokasi : SPRIPIM POLDA METRO JAYA.
9. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 366 (tiga ratus enam puluh enam) hari kalender terhitung sejak tanggal 1 Januari 2024 s.d 31 Desember 2024.
10. Metode : Metode pelaksanaan yang harus dilakukan oleh penyedia barang dalam melaksanakan pekerjaan meliputi dari rencana kebutuhan sampai tersedia kelengkapan yang sesuai.
11. Spesifikasi Teknis : Paket Pengadaan Cetak Buku Kegiatan Pimpinan satker Spripim Polda Metro Jaya antara lain :
- a. Bahan isi buku yang digunakan adalah Mate Papper 120 gram.
 - b. Ukuran Buku 20x26 cm 100 halaman
 - c. Cover Buku : Hard Cover boh dan art carton 190 gram
 - d. Penjilidan : jahit kawat atau straples tengah
 - e. Finishing : vernis doff/glossy
 - f. Mengajukan Disain dan Konsep Buku yang sesuai dengan keinginan pimpinan.
 - g. Wrapping Buku dan Pengiriman.
12. Persyaratan Kualifikasi Penyedia :
- a. Akta pendirian yang masih berlaku beserta perubahannya;
 - b. SIUP yang masih berlaku;
 - b. SITU yang masih berlaku;
 - c. Surat Keterangan Domisili /alamat kantor / workshop / nama perusahaan harus tertera pada bangunan kantor dilampirkan dengan foto bangunan kantor;
 - d. Kartu tanda Anggota dari Asosiasi;
 - e. Perusahaan yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya,dinyatakan dalam surat pernyataan sesuai dipersyaratkan dalam perpres bermaterai;
 - f. Salah satu / dan atau semua pengurus Badan Usaha Tidak Masuk dalam daftar Hitam;
 - g. Peserta melalukan Kemitraan / Kerja Sama (KSO);
 - h. Surat Penawaran dan Daftar Kuantitas dan harga beserta rekapitulasinya;
 - i. Data Keuangan terakhir Neraca terakhir Per 31 Desember 2023;
 - j. BPJS Ketenagakerjaan ;
 - k. Data Personil;
 - l. Data Peralatan;
 - m. NPWP;
 - n. PKP (Daftar pengukuhan pajak);
 - s. pajak.....
 - o. Pajak Tahunan 2023;
 - p. Pajak Bulanan 3 bulan terakhir (Oktober, November dan Desember 2023);

- q. Memiliki pengalaman untuk bidang pekerjaan yang sama sekurang – kurangnya sama dengan nilai HPS;
 - r. Surat Pernyataan-Pernyataan (Bermaterai).
13. Persyaratan Teknis Penyedia :
- a. memiliki/sewa Percetakan
 - b. memiliki tenaga tetap :
 - 1) 1 pers Disain Grafis;
 - 2) 1 pers Konseptor Buku;
 - 3) 1 pers Administrasi (Admin / Keuangan) Pendidikan SMU / Sederajat;
 - 4) Pengalaman Kerja Minimal 3 Tahun.
14. Penutup :
- Demikian Kerangka Acuan kerja Pengadaan Cetak Buku Kegiatan Pimpinan satker Spripim Polda Metro Jaya Tahun Anggaran 2024 dibuat sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah melalui LPSE Polda Metro Jaya. Apabila terdapat hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan,peraturan, pedoman dan kebijakan pemerintah yang berlaku, maka segala sesuatu yang tercantum di dalam KAK ini akan diteliti kembali. Hal-hal yang belum diatur dalam KAK ini akan ditetapkan lebih lanjut.

Demikian KAK ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Januari 2024
KOORDINATOR STAF PRIBADI PIMPINAN
POLDA METRO JAYA
selaku
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

ANGGI SAPUTRA IBRAHIM, S.H., S.I.K., M.H.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 85111666