

KERANGKA ACUAN KERJA
BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN - PENGADAAN KOMPUTER

1.	LATAR BELAKANG	:	1. Peralatan Kantor dan Komputer adalah perangkat yang membuat presentasi dan representasi yang dapat dibaca manusia terus-menerus grafis atau teks di atas kertas atau media fisik yang sama. Fungsi utama dari komputer adalah melakukan pemrosesan. Yang diproses adalah berbagai macam data dan informasi yang diberikan oleh perangkat input. Kemudian data yang tersimpan dalam memori internal akan diproses untuk menghasilkan informasi baru yang nantinya akan dikirim ke perangkat output. Perangkat keras ini telah memberikan manfaat cukup besar bagi aktivitas manusia modern. Kita tentu tahu bahwa perkembangan teknologi semakin pesat. Dan, dalam perkembangan tersebut tak lepas dari aktivitas memproses data dan informasi yang kemudian tersimpan secara online untuk keperluan tertentu, semisal dokumen kantor, sekolah dsb. Di situlah perangkat komputer digunakan untuk memudahkan pekerjaan manusia. Berkat perkembangan teknologi yang cukup pesat, fungsi alat-alat lain pun bisa diadopsi. Maka dianggap perlu untuk menyiapkan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) ini secara matang sebagai dasar pendukung untuk mewujudkan pemenuhan kebutuhan Komputer pada Bidang Perumahan kawasan permukiman dan prasarana umum Dinas Cipta Karya, Tata Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Manggarai Barat. 2. Untuk memenuhi peralatan Kantor dan Komputer (Personal Komputer Core i7) pada tahun 2023 telah dianggarkan DPPA 2023 melalui Program Kawasan Permukiman kegiatan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha sub kegiatan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni.
2.	MAKSUD DAN TUJUAN	:	1) Maksud dan Tujuan Maksud dari kegiatan pengadaan ini adalah untuk menunjang kebutuhan kerja Dinas Cipta Karya, Tata Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Manggarai Barat
3.	TARGET/SASARAN	:	Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan ini adalah berbagai macam data dan informasi yang dimiliki, bisa Kemudian data yang tersimpan dalam memori internal akan diproses untuk menghasilkan informasi baru dan akan dikirim ke perangkat output. Pada dasarnya meringankan dalam melaksanakan kegiatan pada bidang Perumahan kawasan permukiman dan prasarana umum Dinas Cipta Karya, Tata Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Manggarai Barat

4.	DASAR HUKUM	a.	Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; beserta perubahannya.
		b.	Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Barat nomor 10 Tahun 2022 tentang Pendapatan dan belanja Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2023
		c.	Peraturan Bupati Manggarai Barat nomor 117 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kabupaten Manggarai Barat Tahun 2023
5.	NAMA ORGANISASI		Dinas Cipta Karya, Tata Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Manggarai Barat
	Pengguna Anggaran	:	Severinus Kurniadi, ST Nip.: 19770318 200501 1 009
	Pejabat Pembuat Komitmen	:	Yuvenalis Gregorius, ST NIP. 19691117 200501 1 011
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	:	Arnoldus Ano, ST NIP. 19751021 200604 1 005
6.	METODE PELAKSANAAN	:	Pelaksanaan pengadaan peralatan kantor dan Komputer dilakukan dalam dua tahap yaitu:
		a.	Proses pengadaan dilakukan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan tata cara dan peraturan yang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
		b.	Pendistribusian peralatan kantor hasil pengadaan
7.	LOKASI KEGIATAN	:	Lokasi kegiatan pengadaan adalah Kantor Dinas Cipta Karya, Tata Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Manggarai Barat
8.	SUMBER DANA	:	1) Sumber Dana APBD Kabupaten Manggarai Barat Tahun Anggaran 2023 2) Total Perkiraan Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 25.000.000 dengan uraian sebagai berikut a. Belanja Modal Personal Computer pada kode rekening 5.2.02.10.01.0002 Personal Computer Core i7 Rp. 25.000.000,-
9.	RUANG LINGKUP,	:	1) Ruang lingkup pekerjaan/pengadaan ini adalah Pengadaan Personal Computer Core i7 (1 Unit)

10.	DAFTAR KEBUTUHAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS	:	
	NAMA BARANG		SPESIFIKASI
	Personal Computer Core i7 (1 Unit)		
11.	WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN	:	Pekerjaan pengadaan peralatan kantor dan Komputer dilaksanakan dan diselesaikan dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender, atau waktu yang ditetapkan saat penjelasan pekerjaan (aanwijzing).
12.	PENUTUP		Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun untuk dapat digunakan sebagaimana semestinya.

Labuan Bajo, Februari 2023
Kepala Cipta Karya, Tata Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman
Pengguna Anggaran

SEVERINUS KURNIADI, ST
Pembina, IV/a
Nip.: 19770318 200501 1 009

PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI BARAT
DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
Jl. Gabriel Gampur NO. Tlp.(0385) 42134

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)

PENGGUNA ANGGARAN : SEVERINUS KURNIADI, ST
KEPALA CIPTA KARYA, TATA RUANG
PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

SKPD : DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG
PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

NAMA PPK : YUVENALIS GREGORIUS, ST

NAMA PEKERJAAN : BELANJA MODAL PERALATAN DAN
MESIN - PENGADAAN PERSONAL
KOMPUTER CORE i7

LABUAN BAJO, FEBRUARI 2023

HARGA PERKIRAAN SENDIRI
(HPS)

PENGGUNA ANGGARAN : SEVERINUS KURNIADI, ST
KEPALA CIPTA KARYA, TATA RUANG
PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

SKPD : DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG
PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

NAMA PPK : YUVENALIS GREGORIUS, ST

NAMA PEKERJAAN : BELANJA MODAL PERALATAN DAN
MESIN - PENGADAAN PERSONAL
KOMPUTER CORE i7

LABUAN BAJO, FEBRUARI 2023