



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
KECAMATAN PULO GADUNG
KELURAHAN PULO GADUNG

Jalan Kayu Putih IV Kelurahan Pulo Gadung
Telp. 4715115 email : kelurahanpulogadung@gmail.com

Kode Pos : 13260

Nomor : 547/PU.04.00

22 September 2026

Sifat : Penting

Lampiran : 2 (dua) lembar

Perihal : Penjelasan tentang Anggaran

Pendukung Kegiatan Pelayanan

Keterbukaan Informasi pada Indikator

Komitmen Organisasi

Kepada

Yth. Ketua Komisioner Komisi

Informasi Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

Sehubungan dengan Pengisian Kuesioner Elektronik Monitoring dan Evaluasi (E-Monev) Keterbukaan Informasi Publik Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pada aspek Komitmen Organisasi dalam Kuesioner e-Monev PPID terdapat permintaan data dukung mengenai penyediaan alokasi anggaran pendukung kegiatan pelayanan keterbukaan informasi/PPID.
2. Kelurahan Pulo Gadung benar memiliki dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam rangka penyelenggaraan keterbukaan informasi publik.
3. Anggaran tersebut dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2026, yang melekat pada kegiatan Pelaksanaan Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK dan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebesar Rp 25.978.288,- (Dua Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Dua Ratus Delapan Puluh Delapan Rupiah) dan digunakan untuk mendukung kegiatan:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b. Pengumpulan, pengolahan, pendokumentasian, dan penyimpanan informasi;
 - c. Penyediaan dan pemutakhiran informasi publik;
 - d. Pengembangan dan pengelolaan sarana serta media layanan informasi publik;
 - e. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan edukasi keterbukaan informasi publik;
 - f. Peningkatan kapasitas dan kompetensi pengelola PPID; dan/atau
 - g. Kegiatan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Lurah Kelurahan Pulo Gadung
Selaku

Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi


Ariyanto, S.I.P., M.Si.
NIP 197712211997031001

Tembusan :

1. Walikota Kota Administrasi Jakarta Timur
2. Camat Kecamatan Pulo Gadung



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Satker/ Organisasi	:	Kelurahan Pulo Gadung
Program	:	Program Pengelolaan Kecamatan Dan Kelurahan
Kegiatan	:	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan
Sub Kegiatan	:	Peningkatan Peran Kelembagaan RT, RW dan LMK
Paket Pekerjaan	:	Konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK
Jenis Pengadaan	:	Barang
Nama PPK	:	Lurah Kelurahan Pulo Gadung
Nama PPTK	:	Kasi Pemerintahan Kelurahan Pulo Gadung
Pagu Anggaran	:	Rp. 6.300.000,- (Enam Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah)

KELURAHAN PULO GADUNG – KECAMATAN PULO GADUNG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2026

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN KONSUMSI RAPAT KOORDINASI RT, RW DAN LMK
TAHUN ANGGARAN 2026

- 1. LATAR BELAKANG** : Dalam rangka memperkuat koordinasi, sinergi, dan komunikasi antara Pemerintah Kelurahan dengan pengurus RT, RW, serta Lembaga Musyawarah Kelurahan (LMK) di wilayah Kelurahan Pulo Gadung, perlu dilaksanakan Rapat Koordinasi secara berkala maupun insidental.

Rapat koordinasi ini menjadi forum strategis untuk membahas permasalahan wilayah, program pembangunan, pelayanan masyarakat, ketertiban umum, serta berbagai kebijakan dan kegiatan kelurahan. Agar pelaksanaan rapat berjalan efektif, kondusif, dan tertib, diperlukan dukungan penyediaan konsumsi yang layak, higienis, dan tepat waktu.

- 2. MAKSUD DAN TUJUAN** : Maksud

Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK agar berjalan tertib, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan

Adapun tujuan Penyediaan Konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK adalah:

1. Menyediakan konsumsi rapat yang layak dan tepat waktu.
2. Mendukung kelancaran pelaksanaan rapat koordinasi.
3. Menjamin kualitas, kebersihan, dan keamanan konsumsi yang disediakan.
4. Menciptakan suasana rapat yang kondusif dan produktif.
5. Memperkuat sinergi antara Kelurahan, RT, RW, dan LMK.

- 3. DASAR HUKUM** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Lembaga Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang

PPTK	PPK
	

4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
6. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 52 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Nomor 1859 Tahun 2017 tentang Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Selaku Pejabat Pengguna Anggaran;
7. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik;

- | | |
|------|-----|
| PPTK | PPK |
| 4 | 6 |

- 8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN** : Jangka waktu pelaksanaan Penyediaan Konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tahun 2026											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan Pengadaan												
2.	Pelaksanaan Pengadaan												
3.	Pelaporan Pengadaan												

- 9. LINGKUP PEKERJAAN:** : Lingkup Penyediaan Konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK :

1. Penyediaan konsumsi rapat;
2. Pengemasan dan distribusi konsumsi kepada peserta rapat;
3. Penyesuaian jenis konsumsi dengan waktu pelaksanaan rapat.

- 10. KELUARAN** : Keluaran yang diharapkan pada Penyediaan Konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK yaitu :

1. Tersedianya konsumsi rapat sesuai jumlah peserta dan jadwal.
2. Terlaksananya Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK dengan tertib, lancar, dan efektif.
3. Terjalinnnya koordinasi yang baik antar pihak terkait.

- 11. METODE PEMILIHAN, JENIS KONTRAK, DAN PERSYARATAN PENYEDIA** : a. Pengadaan ini dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung melalui E- Purchasing.
b. Jenis kontrak pada Penyediaan Konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK adalah Kontrak Harga Satuan.
c. Persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- 1) Menyetujui Syarat dan Ketentuan serta Kebijakan Privasi Pengguna pada aplikasi Katalog Elektronik;
 - 2) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan Klasifikasi Baku Lapangan Indonesia (KBLI) yang sesuai. Adapun NIB yang dipersyaratkan dengan KBLI 77394;
 - 3) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak

PPTK	PPK
	

berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP);

- 4) Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
- 5) Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan;
 - a) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d) Kartu Tanda Penduduk.
- 5) Menyetujui Pakta Integritas yang berisi;
 - a) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a), b) dan/atau c), maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6) Menyetujui Surat Pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - a) Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b) Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - d) Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - e) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;

PPTK	PPK
	

- f) Tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - g) Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Persyaratan kualifikasi teknis meliputi:
- 1) Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) 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 subkontrak yang dibuktikan dengan kontrak kerja;
 - b) 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 subkontrak yang dibuktikan dengan kontrak kerja;
 - 2) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dan b) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - 3) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

12. SPESIFIKASI TEKNIS

: Snack
Snack Rapat/Bimbingan Teknis /dan atau kegiatan sejenisnya Spesifikasi: -

PPTK	PPK
	

13. PENUTUP

- : Dokumen Kerangka Acuan Kerja ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pengadaan dan menjadi lampiran kontrak kerja serta klausul yang ada dalam dokumen kerangka acuan kerja ini mengikat, yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh Penyedia.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dipedomani sebagai acuan Penyediaan Konsumsi Rapat Koordinasi RT, RW dan LMK Tahun Anggaran 2026.

Jakarta, 20 Januari 2026

Pejabat Pembuat Komitmen
Kelurahan Pulo Gadung,



Ariyanto, S.I.P., M.Si.

NIP 197712211997031001

PPTK	PPK
h	



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Satker/ Organisasi	:	Kelurahan Pulo Gadung
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Kegiatan	:	Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Paket Pekerjaan	:	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Jenis Pengadaan	:	Barang
Nama PPK	:	Lurah Kelurahan Pulo Gadung
Nama PPTK	:	Kasi Pemerintahan Kelurahan Pulo Gadung
Pagu Anggaran	:	Rp. 25.978.288,- (Dua Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Dua Ratus Delapan Puluh Delapan Rupiah)

KELURAHAN PULO GADUNG – KECAMATAN PULO GADUNG
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2026

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

- 1. LATAR BELAKANG** : Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, administrasi, dan pelayanan kepada masyarakat, Kelurahan Pulo Gadung memerlukan dukungan penyediaan barang cetakan dan jasa penggandaan dokumen.

Kegiatan cetak dan penggandaan digunakan untuk berbagai kebutuhan seperti surat-menyurat, formulir pelayanan, laporan kegiatan, dokumen rapat, sosialisasi, serta administrasi lainnya. Untuk menjamin tertib pelaksanaan dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku, perlu disusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

- 2. MAKSUD DAN TUJUAN** : Maksud

Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan agar berjalan tertib, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan

Adapun tujuan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah:

1. Menjamin ketersediaan dokumen cetak untuk mendukung pelayanan publik.
2. Mendukung tertib administrasi dan dokumentasi kegiatan.
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional perkantoran.

- 3. DASAR HUKUM** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Lembaga Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang

PPTK	PPK
	

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;

4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
6. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 52 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Nomor 1859 Tahun 2017 tentang Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Selaku Pejabat Pengguna Anggaran;
7. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik;

4. **TARGET/ SASARAN** : Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah terciptanya pemenuhan kebutuhan pelaksanaan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan di kantor Kelurahan Pulo Gadung Kecamatan Pulo Gadung sesuai kebutuhan baik dari ketersediaan dana, jumlah dan spesifikasi serta aturan yang berlaku.
5. **LOKASI PEKERJAAN** : Lokasi pelaksanaan pekerjaan ini adalah Kantor Kelurahan Pulo Gadung, Jalan Kayu Putih IV No. 6, Kelurahan Pulo Gadung, Kecamatan Pulo Gadung, Kota Administrasi Jakarta Timur.
6. **NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG** :
Nama PA : Munjirin
Nama PPK : Ariyanto
Nama Pejabat Pengadaan : Anendra Wahyu Pradana
7. **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** : a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBDP) yang tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kelurahan Pulo Gadung Tahun Anggaran 2026
Total Pagu Anggaran untuk Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan adalah Rp. 25.978.288,- (Dua Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Dua Ratus Delapan Puluh Delapan Rupiah)

PPTK	PPK
	

8. **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN** : Jangka waktu pelaksanaan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tahun 2026											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Persiapan Pengadaan												
2.	Pelaksanaan Pengadaan												
3.	Pelaporan Pengadaan												

9. **LINGKUP PEKERJAAN:** : Lingkup Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan:
1. Pencetakan dokumen administrasi.
 2. Penggandaan/fotokopi dokumen hitam putih maupun berwarna.
 3. Pembuatan amplop dan kebutuhan cetak lainnya sesuai permintaan.

10. **KELUARAN** : Keluaran yang diharapkan pada Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yaitu :
1. Tersedianya barang cetak sesuai kebutuhan.
 2. Tersedianya dokumen hasil penggandaan yang siap digunakan.
 3. Mendukung kelancaran administrasi dan pelayanan masyarakat.

11. **METODE PEMILIHAN, JENIS KONTRAK, DAN PERSYARATAN PENYEDIA** : a. Pengadaan ini dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung melalui E- Purchasing.
- b. Jenis kontrak pada Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah Kontrak Harga Satuan.
- c. Persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- 1) Menyetujui Syarat dan Ketentuan serta Kebijakan Privasi Pengguna pada aplikasi Katalog Elektronik;
 - 2) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan Klasifikasi Baku Lapangan Indonesia (KBLI) yang

PPTK	PPK
	

sesuai. Adapun NIB yang dipersyaratkan dengan KBLI 77394;

- 3) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP);
- 4) Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
- 5) Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan;
 - a) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d) Kartu Tanda Penduduk.
- 5) Menyetujui Pakta Integritas yang berisi;
 - a) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a), b) dan/atau c), maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6) Menyetujui Surat Pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - a) Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b) Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - d) Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;

PPTK	PPK
	

- e) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
 - f) Tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - g) Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Persyaratan kualifikasi teknis meliputi:
- 1) Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) 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 subkontrak yang dibuktikan dengan kontrak kerja;
 - b) 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 subkontrak yang dibuktikan dengan kontrak kerja;
 - 2) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dan b) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - 3) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

12. SPESIFIKASI TEKNIS

- 1. Hasil cetak jelas, rapi, dan sesuai desain yang disetujui.
- 2. Menggunakan kertas sesuai kebutuhan.
- 3. Untuk cetak warna menggunakan tinta berkualitas baik.

PPTK	PPK
	

4. Penggandaan dokumen tidak buram dan terbaca jelas.
5. Waktu penyelesaian sesuai kesepakatan dan kebutuhan kegiatan.
6. Pengiriman dilakukan ke kantor kelurahan sesuai waktu yang disepakati.

13. PENUTUP : Dokumen Kerangka Acuan Kerja ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pengadaan dan menjadi lampiran kontrak kerja serta klausul yang ada dalam dokumen kerangka acuan kerja ini mengikat, yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh Penyedia.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk dipedomani sebagai acuan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Tahun Anggaran 2026.

Jakarta, 20 Januari 2026

Pejabat Pembuat Komitmen
Kelurahan Pulo Gadung,



Ariyanto, S.I.P., M.Si.

NIP 197712211997031001

PPTK	PPK
	