



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Dr. Setiabudi No. 201 C Srandol, Semarang Kode Pos 50263
Telp.(024) 7473746, 7474170 Faks.(024) 7473800
Website : arpusda.jatengprov.go.id Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN BARANG / JASA**

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
NAMA PPK : RAHMAH NUR HAYATI, SKM., M.Kes.
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH URUSAN PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
NAMA PEKERJAAN : PEMELIHARAAN KAMAR MANDI DINAS ARPUS
KODE REKENING BELANJA : 2.23.2.24.02.01.1.09.09.5.1.2.3.3.1 - Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung - Bangunan Gedung Tempat Kerja - Bangunan Gedung Kantor
KODE RINCIAN BELANJA : 5.1.2.3.3.1.01.01.04 - Pemeliharaan Kamar Mandi
KODE RUP : 60727768
METODE PEMILIHAN PENYEDIA : PENGADAAN LANGSUNG

TAHUN ANGGARAN 2025

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Setiabudi 201 C Srandol Telp. 024 7473746 Fax. 7473800
S E M A R A N G

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG JASA
PEKERJAAN : PEMELIHARAAN KAMAR MANDI DINAS ARPUS
Nomor 000.3.1/9/2025

1. **LATAR BELAKANG** : Pemeliharaan/perawatan bangunan dan utilitas gedung kantor merupakan salah satu bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, karena kondisinya harus dalam kondisi yang optimal demi kelancaran pelaksanaan tugas. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai lembaga layanan publik, maka berkewajiban untuk menciptakan ruang gedung layanan masyarakat yang representatif.
- Keberadaan kamar mandi sebagai salah satu komponen perlengkapan gedung kantor bagi layanan publik sangat perlu dilakukan pemeliharaan agar terjaminnya kondisi fasilitas umum sehingga sesuai standar kualitas gedung perkantoran.
- Sehubungan dengan kondisi kamar mandi di Gedung Perpustakaan yang mengalami kerusakan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan pemeliharaan kamar mandi di lantai 2 dan (LTPS) dan kamar mandi lantai 4 (transit) berupa penggantian wastafel, penggantian lantai keramik, penggantian dinding keramik, penggantian pintu, pengecatan dinding dan penggantian water closed (WC) kamar mandi.
2. **MAKSUD DAN TUJUAN** : Maksud pekerjaan pemeliharaan kamar mandi Arpus adalah sebagai tindakan membersihkan, mensterilkan, mengganti komponen yang rusak agar tetap bersih dan berfungsi optimal.

	Sedangkan tujuannya adalah terpeliharanya kondisi kamar mandi sehingga layak untuk digunakan.
3. SASARAN / TARGET	: Sasaran pemeliharaan kamar mandi Dinas Arpus adalah penggantian wastafel, penggantian lantai keramik, penggantian dinding keramik, penggantian pintu, pengecatan dinding dan penggantian water closed (WC) kamar mandi di Gedung Perpustakaan Lantai 2 dan Kamar mandi di Ruang Transit Aula Lantai 4 Jalan Sriwijaya 29A Semarang.
4. LOKASI KEGIATAN	: Gedung Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Jalan Sriwijaya 29A, Tegalsari, Semarang
5. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG	: a. K/L/PD : Pemerintah Provinsi Jawa Tengah b. Satker/SKPD : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan c. PPK : RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes. NIP : 19680520 199203 2 005
6. SUMBER DANA	: a. APBD Provinsi Jawa Tengah TA 2025 b. Pagu : Rp. 29.200.000 (Duapuluh Sembilan Juta Duaratus Ribu Rupiah) c. Nomor Rekening : 2.23.2.24.0.00.02.01.1.09.09.5.1.2.3.3.1 f. No DPA : 01119 / DPPA / 2025 f. Kode RUP : 60727768
7. REFERENSI HUKUM	: a) Peraturan Presiden No.12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah b) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa Pemerintah Melalui Penyedia. c) Permen PUPR Nomor.8 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi

Bidang Umum dan Perumahan Rakyat.

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : Jangka waktu pelaksanaan selama 20 (Dua puluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

9. RUANG LINGKUP : 1. Pembongkaran dan pembuangan keramik lama
2. Pemasangan keramik dinding
3. Pemasangan keramik lantai
4. Pemasangan wastafel
5. Pemasangan kran wastafel
6. Pengecatan dinding kamar mandi
7. Pengecatan plafond kamar mandi

10	Persyaratan Kualifikasi dan Klasifikasi Penyedia Jasa	:	1.	Syarat Penyedia a) Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) b) Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dan menyampaikan SPT Tahun Pajak Terakhir c) Memiliki akta pendirian perusahaan d) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) e) Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan : $SKP = KP - P$, dimana P adalah jumlah paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.
----	---	---	----	--

11 Personil : Memiliki SKK Ahli Muda Bangunan Gedung 1 orang.

12 PERALATAN : Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama pelaksanaan pekerjaan.
a) Gerinda
b) Meteran
c) Waterpass

13 SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR : Spesifikasi pemeliharaan Kamar Mandi : terlampir gambar.

Spesifikasi bahan :

- a) Keramik Lantai Setara Asia Tile 25 x 25
- b) Keramik Dinding Setara Asia Tile 25 x40
- c) Wastafel Setara Volk
- d) Kloset Duduk Setara Toto
- e) Cat Tembok Setara Jotun
- f) Cat Plafond Vtex / Catylac
- g) Plamir Mortar Utama / AM

14 Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Pekerjaan Minggu Ke-		
		1	2	3
1	Pemasangan Keramik Kamar Mandi Lantai 2 dan Lantai 4			
2	Pemasangan wastafel lantai 2 dan Kloset Lantai 4			
3	Pengecatan dinding dan plafon KM lantai 2 dan lantai 4			
4	Pekerjaan Pembersihan dan Langsiran			

- | | | |
|----|--------------------|-------------|
| 15 | PELATIHAN | : Tidak ada |
| 16 | CARA
PEMBAYARAN | : Sekaligus |

Semarang, 6 November 2025

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
Sekretariat Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 196805201992032005



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Dr. Setiabudi No. 201 C Srandol, Semarang Kode Pos 50263
Telp.(024) 7473746, 7474170 Faks.(024) 7473800
Website : arpusda.jatengprov.go.id Email : dinas.arpusjateng@gmail.com

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN BARANG/JASA**

SATKER/SKPD : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
NAMA PPK : RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M., M.Kes.
PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DAERAH PROVINSI
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH
URUSAN PENUNJANG PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG
KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
NAMA PEKERJAAN : PEMELIHARAAN / PERBAIKAN ATAP
GEDUNG SEKRETARIAT DINAS ARPUS
KODE REKENING : 2.23.2.24.02.01.1.09.09.5.1.2.3.3.1 – Belanja
BELANJA Pemeliharaan Bangunan Gedung - Bangunan
Gedung Tempat Kerja – Bangunan Gedung
Kantor
KODE RINCIAN : 5.1.2.3.3.1.01.01.04 – Pemeliharaan Gedung -
BELANJA Pemeliharaan Gedung atau Bangunan
Bertingkat
KODE RUP : 62888030
METODE PEMILIHAN : PENGADAAN LANGSUNG
PENYEDIA

TAHUN ANGGARAN 2026

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Setiabudi 201 C Srandol Telp. 024 7473746 Fax. 7473800
S E M A R A N G

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PENGADAAN BARANG JASA
PEKERJAAN : PEMELIHARAAN ATAP GEDUNG SEKRETARIAT DINAS ARPUS
Nomor S/000.3.1/236/2026

1. **LATAR BELAKANG** : Pemeliharaan/perawatan bangunan dan utilitas gedung kantor merupakan salah satu bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan administrasi perkantoran, karena kondisinya harus dalam kondisi yang optimal demi kelancaran pelaksanaan tugas. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai lembaga layanan publik, maka berkewajiban untuk menciptakan ruang gedung layanan masyarakat yang representatif.
- Kondisi atap Gedung Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada saat ini mengalami kebocoran pada yang mengakibatkan Keberadaan Aula sebagai salah satu komponen perlengkapan gedung kantor bagi kelancaran pelaksanaan kegiatan rapat-rapat yang melibatkan dari internal kantor maupun eksternal, publikasi, sosialisasi, seminar/pelatihan sangat perlu dilakukan pemeliharaan agar terjaminnya kondisi fasilitas umum sehingga sesuai standar kualitas gedung perkantoran.
- Kondisi atap Gedung Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada saat ini mengalami kebocoran pada saat hujan sehingga plafon pada ruang Aula dan Lobby Lantai 4 rusak. Sehubungan dengan hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah akan melakukan pemeliharaan/perbaikan atap Gedung yang meliputi perbaikan atap dan penggantian plafon.

2. MAKSUD DAN TUJUAN	: Maksud pekerjaan pemeliharaan/perbaikan atap Gedung kantor Dinas Arpus adalah sebagai tindakan untuk menambal/mengganti genteng dan plafon sehingga atap tidak bocor dan aula dapat berfungsi normal. Sedangkan tujuannya adalah terpeliharanya kondisi Gedung secara umum sehingga layak untuk digunakan.
3. SASARAN / TARGET	: Sasaran pemeliharaan/perbaikan atap gedung Dinas Arpus adalah perbaikan/penggantian genteng atap dan penggantian plafon aula lantai 4 Gedung Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
4. LOKASI KEGIATAN	: Gedung sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Jalan Setiabudi 201 C Srandol Semarang
5. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG	: a. K/L/PD : Pemerintah Provinsi Jawa Tengah b. Satker/SKPD : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan c. PPK : RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M, M.Kes. NIP : 19680520 199203 2 005
6. SUMBER DANA	: a. APBD Provinsi Jawa Tengah TA 2026 b. Pagu : Rp. 17.300.000 (Tujuh Belas Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah) c. Nomor Rekening : 09.09.5.1.2.3.3.37 f. No DPA : 00974/DPA/2026 f. Kode RUP : 62888030
7. REFERENSI HUKUM	: a) Peraturan Presiden No.46 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
	b) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa

Pemerintah Melalui Penyedia.

c) Permen PUPR Nomor.8 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Umum dan Perumahan Rakyat.

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : Jangka waktu pelaksanaan selama 10 (sepuluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

9. RUANG LINGKUP : 1. Perbaikan/penggantian genteng kerpus atap gedung :
2. Penggantian plafon lantai 4
3. Perbaikan atap secara umum

10. Persyaratan Kualifikasi dan Klasifikasi Penyedia Jasa : 1. Syarat Penyedia
a) Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU)
b) Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dan menyampaikan SPT Tahun Pajak Terakhir
c) Memiliki akta pendirian perusahaan
d) Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)
e) Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan :
 $SKP = KP - P$, dimana P adalah jumlah paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.

11. Personil : Memiliki SKK Ahli Muda Bangunan Gedung 1 orang.

12. PERALATAN : Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama pelaksanaan pekerjaan.

13. SPESIFIKASI TEKNIS : Spesifikasi pemeliharaan/perbaikan atap Gedung
Spesifikasi pekerjaan :

a) Penambalan/penggantian genteng kerpus atap : 37 m

- b) Penggantian/pemasangan plafon : 16 m²
 - c) Pengecatan plafon : 16 m²
 - d) Waterproofing : 19 m²
 - e) Pemasangan rangka plafond : 8 m²
- Spesifikasi bahan :
- a). Lem kerpus/semén
 - b). Eternit gibson
 - c). Genteng

14 Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan :

No	Kegiatan	Pekerjaan Minggu Ke-		
		1	2	3
1	Perbaikan atap			
2	Penggantian plafond			

17 PELATIHAN : Tidak ada

18 CARA PEMBAYARAN : Sekaligus

Semarang, 26 Februari 2026

Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen
Sekretariat Dinas Kearsipan Dan
Perpustakaan



Rahmah Nur Hayati, S.K.M., M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 196805201992032005