



**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

PA/KPA : .....

KEMENTERIAN/LEMBAGA/SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/INSTITUSI LAINNYA  
.....

SATKER/OPD : .....

NAMA PPK : .....

NAMA PEKERJAAN : .....

.....

.....

TAHUN ANGGARAN 201...

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN : (Pengadaan barang).....

- 1. LATAR BELAKANG**                      Gambaran umum singkat tentang pekerjaan yang akan dilaksanakan, lokasi pekerjaan, permasalahan terkait dengan kebutuhan barang yang akan diadakan.....  
.....  
.....  
.....
  
- 2. MAKSUD DAN TUJUAN**                      a. Maksud  
Maksud pekerjaan/ pengadaan barang .....  
.....  
b. Tujuan  
Tujuan pekerjaan/pengadaan barang .....  
.....
  
- 3. TARGET/SASARAN**                      Target/ sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan barang.....  
.....  
.....
  
- 4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG**                      : Nama organisasi yang menyelenggarakan /melaksanakan pengadaan barang :
  - K/L/D/I .....
  - Satker/OPD .....
  - PPK .....
  
- 5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**                      a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan barang .....  
b. Total perkiraan biaya yang diperlukan untuk pengadaan barang Rp. ....(.....).
  
- 6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**                      Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan/pengadaan barang (kapan barang yang dimaksud harus sudah ada dilokasi /diserahterimakan) :.....hari/ bulan, terhitung sejak .....
  
- 7. TENAGA AHLI/TERAMPIL**                      Tenaga ahli/terampil yang diperlukan untuk pemasangan/ penggunaan/pengoperasian barang yang diadakan ..... (apabila diperlukan)

**8. SPESIFIKASI  
TEKNIS**

Spesifikasi barang yang akan diadakan, meliputi :

- Macam/jenis barang yang akan diadakan;
- Fungsi/kegunaan barang
- Bahan/material yang digunakan;
- Ukuran/volume/kapasitas barang;

Persyaratan lainnya, meliputi:

- Cara pengangkutan, penimbunan/penyimpanan;  
(apabila diperlukan)
- Cara pemasangan/pengoperasian/penggunaan  
(apabila diperlukan)

**9. PELATIHAN**

(apabila diperlukan)

- Macam pelatihan (tentang cara mengoperasikan/ menggunakan/ memelihara/ memperbaiki,,.....dsb.
- Sasaran pelatihan (calon operator/mechanik,.....dsb);
- Maksud dan tujuan diadakannya pelatihan.....;
- Waktu/ lamanya pelatihan..... (hari/bulan, .....);
- Fasilitas yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pelatihan.....;

....., ..... 201....  
PA/KPA .....  
.....

.....