

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU

DINAS KESEHATAN

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PENGADAAN JASA LAINNYA BELANJA PAKET/PENGIRIMAN (DAK NON-FISIK)

Tahun Anggaran
2026

PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
DINAS KESEHATAN
Jalan Dewi Sartika Amantelu, Sirimau, Ambon, Maluku 97122
Telepon.(0911) 355668, Faksmile (0911) 355668
Laman : http://dinkes.malukuprov.go.id, Post-el : dinkes@malukuprov.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN : BELANJA PAKET/PENGIRIMAN (DAK NON-FISIK)

1. LATAR BELAKANG :

Pada berbagai upaya pelayanan kesehatan, obat, vaksin dan perbekalan kesehatan merupakan salah satu unsur penting. Dalam rangka pembangunan kesehatan di daerah diperlukan keseimbangan dan kesinambungan untuk kelangsungan program-program kesehatan, yang didukung oleh ketenagaan, pembiayaan dan sarana prasarana yang memadai.

Dalam upaya meningkatkan ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan sangat diperlukan optimalisasi pemanfaatan dan efektifitas penggunaan serta pengendalian persediaan dan pendistribusian dari Instalasi Farmasi Provinsi ke Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota. Distribusi obat dalam rangka pengeluaran dan pengiriman obat agar terjamin keabsahan, tepat jenis dan jumlah secara merata untuk memenuhi kebutuhan kabupaten/kota dalam pelayanan kesehatan.

Distribusi obat dilakukan agar persediaan jenis dan jumlah yang cukup sekaligus menghindari kekosongan dan menumpuknya persediaan serta mempertahankan tingkat persediaan obat. Oleh karena itu, untuk mendukung pelayanan kesehatan yang komprehensInstalasi Farmasi dan berkualitas diperlukan pendistribusian vaksin (imunisasi), perbekalan kesehatan, obat program penyakit menular, obat Penyakit Tidak Menular, obat program gizi, obat program kesehatan ibu dan anak ke Dinas Kesehatan Kabupaten/kota.

2. MAKSUD DAN TUJUAN :

a. Maksud

Maksud dari kegiatan ini adalah terdistribusinya vaksin, perbekalan kesehatan, obat program penyakit menular, obat Penyakit Tidak Menular, obat program gizi, obat program kesehatan ibu dan anak di 11 Instalasi Farmasi Dinas Kabupaten/Kota di Provinsi Maluku.

b. Tujuan

1. Terpenuhinya kebutuhan vaksin, perbekalan kesehatan, obat program penyakit menular, obat Penyakit Tidak Menular, obat program gizi, obat program kesehatan ibu dan anak di Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Maluku.
2. Terpelihara kualitas dan kuantitas pengiriman obat, vaksin, dan perbekalan kesehatan.
3. Terlaksananya pendistribusian dan penyerahan obat, vaksin, perbekalan kesehatan ke Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota.

3.	TARGET/ SASARAN	:	Target/ sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan Distribusi Obat, Bahan Medis Habis Pakai dan Vaksin (DAK Non Fisik) adalah terjaminnya ketersediaan vaksin, perbekalan kesehatan, obat program penyakit menular, obat Penyakit Tidak Menular, obat program gizi, obat program kesehatan ibu dan anak di 11 Kabupaten/Kota di Provinsi Maluku.
4.	NAMA ORGANISASI PENGADAAN JASA LAINNYA	:	Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan Jasa Lainnya: a. K/L/D/I : Pemerintah Daerah Provinsi Maluku b. Satker/SKPD : Dinas Kesehatan c. PA/PPK : dr. Elna Sitourisme Anakotta, Sp.M,MH
5.	SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA	:	a. Sumber Dana : APBD Dinas Kesehatan TA 2026 (DAK Non Fisik) b. Total Pagu anggaran : Rp. 499.999.900,00,- (Empat ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh sembilan ribu sembilan ratus rupiah)
6.	JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	:	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan/pengadaan Biaya Distribusi Distribusi Obat, Bahan Medis Habis Pakai dan Vaksin (DAK Non-Fisik) harus sudah ada dilokasi/diserahterimakan adalah 120 (Seratus dua puluh) hari Kalender, terhitung sejak tanggal kontrak.
7.	METODE PEMILIHAN PENYEDIA	:	Tender.
8.	METODE KERJA	:	1. Pihak Dinas Kesehatan menyerahkan barang kepada pihak penyedia (jasa kirim) dibuktikan dengan Tanda Terima/Surat Penyerahan Barang. Penyedia melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesesuaian antara dokumen dengan fisik berupa item barang dan berat (kilogram) real barang yang diterima, dilampirkan juga dokumentasi foto tiap barang saat pengambilan di Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan Provinsi. 2. Pengiriman dilakukan secara bertahap sampai dengan rentang waktu pelaksanaan pekerjaan selesai. 3. Penyedia harus merepacking obat, vaksin dan perbekalan kesehatan sesuai dengan jenis/bentuk sediaan dengan aman sebelum barang dikirim, dokumentasi foto tiap resi ditempel di item barang yang mana saja, tertera nomor resi, berat real barang dan tanggal cetak resi. 4. Output dari jasa pengiriman adalah cetakan resi dan berat kilogram yang tertera dalam resi. Nomor resi harus dapat ditracking di alamat website pihak penyedia jasa kirim, identitas pengirim dan waktu pengiriman serta nama penerima dan waktu barang diterima di Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota tertera dengan jelas di hasil pelacakan nomor resi.

5. Serah terima barang dilaksanakan di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota atau Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota, untuk item barang berupa vaksin, barang sudah diterima paling lambat 1x24 jam dengan keadaan suhu tertentu (2-8°C). Untuk item obat, barang diterima dengan keadaan kemasan luar tidak rusak/hancur.
6. Penyedia melaksanakan pekerjaan distribusi dibuktikan dengan dokumentasi foto masing-masing item barang yang diterima oleh pihak Instalasi Farmasi/Penanggung Jawab Program/Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, tercantum tanggal saat barang diterima pada dokumentasi foto. Penyedia (pihak jasa kirim) bertanggung jawab dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) dari Dinas Kesehatan Provinsi, **petugas jasa kirim di lapangan mengkroscek kembali telah ditulis tangan tanggal penerima menerima barang, tandatangan, nama penerima dan stempel pihak penerima di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota**.
7. Penyedia jasa kirim memperhatikan tanggal yang tertera di BAST, tanggal yang tertera dalam dokumentasi foto saat barang diterima kabupaten/kota dan tanggal tracking resi di website jasa kirim harus sama agar proses pengiriman per item barang dapat ditelusuri.
8. Pada akhir pekerjaan, penyedia jasa kirim mengkroscek kembali kesesuaian nama pengirim dan penerima, tanggal barang dikirim diterima yang tertera dalam pelacakan nomor resi pengiriman, kelengkapan dokumen dan jumlah BAST yang diserahkan ke Instalasi Farmasi Dinkes Kab/Kota, cetakan resi, rekapan daftar kiriman barang dan volume beratnya, serta dokumentasi foto kegiatan distribusi dan foto masing-masing barang yang dikirim dan diserahterimakan. Setelah lengkap menyerahkan dokumen ke Dinas Kesehatan Provinsi.
9. Penyedia jasa kirim menyiapkan Berita Acara Hasil Pekerjaan untuk seluruh pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia.

9. PERSYARATAN TEKNIS :

a. Metode Pelaksanaan Pekerjaan;
b. Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan: 120 Hari Kalender;
c. Tenaga Operasional Lapangan :
   5 (Lima) orang (Minimal ijazah SMA, lampirkan ktp dan ijazah) (diutamakan yang ulet dan rajin, untuk mengangkut barang dari Instalasi Farmasi Dinkes ke mobil pihak jasa kirim)
   Tenaga Administrasi :
   2 (Dua) orang (Minimal ijazah SMA, lampirkan ktp dan ijazah) (diutamakan yang teliti, untuk proses dokumentasi, pencatatan item dan berat barang yang keluar dari Instalasi Farmasi Dinkes)
   Seluruh tenaga operasional lapangan memiliki Kartu Keanggotaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
d. Memiliki Kemampuan menyediakan dukungan peralatan :
   Angkutan Darat
   3 Unit Mobil Pick Up Box
   1 Unit Mobil Truk Box
   Semua mobil yang digunakan terjaga kebersihan tempat muatan

barangnya (Bukti Kepemilikan/ Sewa Alat/ Surat Dukungan).
Untuk pengiriman vaksin : Box carrier/cooler box vaccine carrier disediakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi.

e. Surat Pernyataan dari penyedia kesanggupan melaksanakan pekerjaan dengan baik.
f. Penyedia berkewajiban mengganti rugi apabila dalam proses pengiriman ada barang yang rusak atau hilang.
g. Memiliki kantor penghubung dan gudang yang memadai untuk penyimpanan obat, kantor dengan alamat jelas di setiap ibukota kabupaten/kota di Maluku (Bukti sewa/kepemilikan dan gambar kantor cabang dan gudang di tiap ibukota kabupaten/kota).

9. PERSYARATAN KUALINSTALASI FARMASIIKASI : Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha yang masih berlaku :

a. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan kode KBLI yang sesuai dengan jenis bidang usaha;
b. Melampirkan Akta Pendirian Perusahaan beserta Akta Perubahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
c. NPWP dan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP);
d. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis sebanyak minimal 1 (Satu) pekerjaan dalam 3 (Tiga) tahun terakhir, baik sektor swasta maupun pemerintah yang dibuktikan dengan dokumen kontrak dan Berita Acara Serah Terima.

Ambon, 25 Juni 2026
Pengguna Anggaran Dinas Kesehatan
Pejabat Penandatangan Kontrak,

dr. Elna Sitourisme Anakotta, Sp.M,MH
NIP. 197501162001122002