KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri - Gedung Tidak Bertingkat (perubahan)

TAHUN ANGGARAN 2025

A. UMUM

Unit Kerja	:	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Nama Pekerjaan	:	BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN)
Lokasi Pekerjaan	:	Kecamatan Purwodadi
Nilai Pagu Anggaran	:	***Rp.59.946.000 (Lima puluh sembilan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu rupiah).***
Nilai HPS	:	***Rp.59.946.000,00 (Lima puluh sembilan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu rupiah).***
Jenis Kontrak	:	Harga Satuan
Sumber Pendanaan	:	***APBD***
Tahun	:	2025

B. PENDAHULUAN

1. Umum
   a. BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN) merupakan kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta sarana prasarananya agar bangunan gedung selalu layak fungsi, dimana kegiatan ini diantaranya adalah memperbaiki dan /atau mengganti bagian bagian bangunan gedung yang sudah rusak agar tidak membahayakan penggunanya;
   b. Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan Gedung negara;
   c. Pemberi jasa konstruksi untuk bangunan Gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya konstruksi teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku professional;
   d. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan konstruksi perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya bangunan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

2. Khusus

a. Kegiatan BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN) yang dilaksanakan merupakan Bangunan Sederhana berdasarkan Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara untuk ruang lingkup pekerjaan bangunan Gedung termasuk dengan fasilitas prasarana dan sarana disekitar bangunan;

b. Untuk ukuran Gedung yang akan dikerjakan dalam pelaksanaan BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN) menyesuaikan bangunan yang sudah ada tanpa merubah bentuk bangunan.

C. LATAR BELAKANG

1. BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN) merupakan salah satu aspek penting dalam upaya meningkatkan kinerja pemerintahan Kabupaten Grobogan. Ketercukupan sarana Prasarana menjadi salah satu *stimulant* bagi stakeholder untuk bersinergi meningkatkan kinerja pemerintahan Kabupaten Grobogan;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan melaksanakan BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN)dalam upaya peningkatan pelayanan di Kabupaten Grobogan;

D. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Umum

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi pelaksana konstruksi (kontraktor) yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan konstruksi. Dengan penugasan ini diharapkan penyedia jasa konstruksi dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik untuk menghasilkan pekerjaan fisik yang memadai

2. Khusus

Melaksanakan BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN) yang sesuai dengan *Detail Engineering Design (DED)* dan Spesifikasi Teknis yang telah ditetapkan sebagai dasar acuan pada saat pelaksanaan proses pembangunan pekerjaan fisik.

E. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

Pengguna Jasa adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan dengan Tim Pelaksana, sebagai berikut :

a. Pengguna Anggaran ; Drs. MUDZAKIR WALAD,. M.T
b. PPKom : Kusmawati, S.Sos, MA
c. Dalam rangka penyusunan HPS telah di lakukan survey terhadap penyedia ;

1.Nama CV	:	**CV.MARGA AGUNG**
Alamat	:	Jl. Madusari RT 02 RW 04 No. 30 Kel. Danyang – Kec. Purwodadi GROBOGAN
NPWP	:	01.457.020.4.514.000

2. Nama CV : **CV.SENDANG MAKMUR**
   Alamat : Jl. R. Suprapto Gang Pringgondani II Purwodadi
   NPWP : 1.600.053.1.514.000

F. LINGKUP PEKERJAAN

1) Dalam melaksanakan konstruksi bangunan sudah termasuk tahap pemeliharaan konstruksi;
2) Pelaksanaan konstruksi dilakukan berdasarkan dokumen pelelangan yang telah disusun oleh perencana konstruksi dengan segala tambahan dan perubahannya pada saat penjelasan pekerjaan/aanwizing pelelangan, serta ketentuan teknis (pedoman dan standar teknis) yang dipersyaratkan;
3) Pelaksanaan konstruksi dilakukan sesuai dengan : kualitas masukan (bahan, tenaga dan alat), kualitas proses (tata cara pelaksanaan pekerjaan) dan kualitas hasil pekerjaan, seperti yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS);
4) Pelaksanaan konstruksi harus mendapatkan pengawasan dari penyedia jasa Pengawas atau Dinas Teknis;
5) Pelaksanaan konstruksi harus sesuai dengan ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) serta Keamanan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);
6) Penyusunan kontrak kerja sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
7) Pemeliharaan konstruksi adalah tahap uji coba dan pemeriksaan atas hasil pelaksanaan konstruksi fisik. Pada masa pemeliharaan ini penyedia jasa pelaksanaan konstruksi berkewajiban memperbaiki segala cacat atau kerusakan dan kekurangan yang terjadi selama masa konstruksi;
8) Dalam masa pemeliharaan semua peralatan yang dipasang di dalam dan di luar Gedung harus di uji coba sesuai dengan fungsinya. Apabila terjadi kekurangan atau kerusakan yang menyebabkan peralatan tidak berfungsi, maka harus diperbaiki sampai berfungsi dengan sempurna;
9) Apabila tidak ditentukan lain dalam kontrak kerja pelaksanaan konstruksi bangunan Gedung negara, masa pemeliharaan konstruksi adalah minimal 2 (dua) bulan terhitung sejak serah terima pertama pekerjaan konstruksi;
10) Keluaran akhir yang harus dihasilkan pada tahap ini adalah :
    a) Bangunan gedung negara yang sesuai dengan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi;
    b) Dokumen hasil Pekerjaan Konstruksi, meliputi :
        1. Gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (*as build drawings*);
        2. Kontrak kerja pelaksanaan konstruksi fisik, pekerjaan pengawasan beserta segala perubahan/addendumnya;
        3. Laporan harian, mingguan, bulanan yang dibuat selama pelaksanaan konstruksi fisik, laporan akhir pengawasan dan laporan akhir pengawasan berkala;
        4. Berita acara perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah/kurang, serah terima I dan II, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;

5. Foto-foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik;
6. Manual pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut pengoperasian dan perawatan peralatan dan perlengkapanmekanikal-elektrikal bangunan.

G. LINGKUP PEKERJAAN SESUAI DENGAN PERENCANAAN DAN KELUARAN

Dalam pelaksanaan pekerjaan, pemborong melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rincian pekerjaan yang tercantum pada Gambar Perencanaan, *Bill of Quantity* (BoQ) atau Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)/ Spesifikasi Teknis.

Keluaran yang diminta dari kontraktor Pelaksana pada penugasan ini adalah sebagai berikut :

1. Metode Pelaksanaan Program Kerja, Alokasi Tenaga dan Konsep Pelaksanaan Pekerjaan;
2. Program Mutu dan Program K3 terkait pelaksanaan pembangunan fisik;
3. Mengajukan *Shop Drawing* pada setiap tahapan pekerjaan yang dilaksanakan;
4. Membuat Laporan Harian yang berisikan tentang :
   a) Tenaga;
   b) Bahan Bangunan yang didatangkan, diterima atau tidak;
   c) Peralatan yang berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan;
   d) Kegiatan perkomponen pekerjaan yang diselenggarakan;
   e) Waktu yang digunakan untuk pelaksanaan;
   f) Kejadian-kejadian yang berakibat menghambat pekerjaan.
5. Membuat Laporan Mingguan, sebagai resume Laporan Harian (Kemajuan Pekerjaan, Tenaga dan Hari Kerja) dan Laporan Bulanan;
6. Mengajukan Berita Acara Kemajuan Fisik Pekerjaan untuk pembayaran termin;
7. Membuat Surat Permintaan Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang (Jika ada tambahan atau pengurangan pekerjaan);
8. Membuat Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan;
9. Membuat Berita Acara Penyerahan Kedua Pekerjaan;
10. Membuat Berita Acara Pernyataan Selesainya Pekerjaan; dan
11. Membuat Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan *(As Built Drawing)*

H. PELAPORAN DAN PELAKSANAAN

Setiap jenis laporan harus disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen untuk dibahas guna mendapatkan persetujuan, sesuai dengan lingkup pekerjaan, maka jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan dan jenis laporan yang harus diserahkan kepada Pengawas adalah :

1) Laporan Harian

Laporan harian ini harus dibuat oleh Kontraktor Pelaksana Pekerjaan terhitung setelah SPMK sebanyak 6 (enam) eksemplar yang berisi antara lain : buku harian yang memuat semua kejadian, perintah atau petunjuk yang penting dari Pengawas/Direksi

yang dapat pelaksanaan pekerjaan, menimbulkan konsekuensi keuangan, kelambatan penyelesaian pekerjaan dan tidak terpenuhinya syarat teknis. Laporan Harian berisikan, antara lain :

a) Tenaga;
b) Bahan bangunan/material yang didatangkan, diterima atau tidak;
c) Peralatan yang berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan;
d) Kegiatan perkomponen pekerjaan yang diselenggarakan;
e) Waktu yang digunakan untuk pelaksanaan;
f) Kejadian-kejadian yang berakibat menghambat pelaksanaan.

2) Laporan Pelaksanaan

Laporan Pelaksanaan, sebagai resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja) terhitung 7 (tujuh) hari setelah dimulainya kerja oleh kontraktor (7 (tujuh) hari kerja setelah SPMK ditandatangani) sebanyak 5 (lima) rangkap dan berisi antara lain :

a) Review terhadap rencana kerja Kontraktor;
b) Resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja) selama seminggu tersebut;
c) Gambaran/penjelasan secara garis besar kondisi lokasi proyek;
d) Monitor masalah teknis dilapangan;
e) Permasalahan non-teknis yang dihadapi;
f) Monitor Kendali Mutu;
g) Pemeriksaan Gambar Kerja;
h) Foto-foto Kemajuan Pekerjaan dibuat secara bertahap sesuai kemajuan pekerjaan;
i) Rencana kerja, metode dan jadwal pelaksanaan pekerjaan selanjutnya.

I. PRODUK DALAM NEGERI

Pelaksanaan Pekerjaan/Kontraktor harus mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri. Produk luar negeri boleh dipakai atau digunakan selama produksi dalam negeri tidak dapat digunakan.

J. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA LAPANGAN

Untuk pelaksanaan Pembangunan ini didalam perhitungan volume berpedoman kepada peraturan yang berlaku, antara lain: regulasi nasional maupun internasional yang mengatur standar umum Bangunan Pemerintah dan lain-lain yang disyaratkan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah/Daerah yang berlaku.

K. ALIH PENGETAHUAN

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Pelaksana pekerjaan berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil kegiatan/unit kerja Kuasa Pengguna Anggaran.

L. SPESIFIKASI TEKNIS

1) Umum

Untuk dapat memahami dengan sebaik-baiknya seluruh seluk beluk pekerjaan ini, kontraktor diwajibkan mempelajari secara seksama seluruh gambar pelaksanaan

beserta uraian Pekerjaan dan Persyaratan Pelaksanaan seperti yang akan diuraikan di dalam KAK ini. Bila terdapat ketidakjelasan dan/atau perbedaan-perbedaan dalam gambar dan uraian ini, Kontraktor diwajibkan melaporkan hal tersebut kepada Perencana/Pengawas untuk mendapatkan penyelesaian.

2) Lingkup Pekerjaan

Penyediaan tenaga kerja, bahan-bahan dan alat-alat kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan ini serta mengamankan, mengawasi dan memelihara bahan-bahan, alat kerja maupun hasil pekerjaan selama masa pelaksanaan berlangsung sehingga seluruh pekerjaan dapat selesai dengan sempurna.

a) Sarana Kerja

Kontraktor wajib memasukkan jadwal kerja, identifikasi dari tempat kerja, nama, jabatan dan keahlian masing-masing anggota pelaksana pekerjaan, serta inventarisasi peralatan yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan ini. Kontraktor wajib menyediakan tempat penyimpanan bahan/material ditapak yang aman dari segala kerusakan, kehilangan dan hal-hal yang dapat mengganggu pekerjaan lain. Semua sarana yang digunakan harus benar-benar baik dan memenuhi persyaratan kerja, sehingga kelancaran dan memudahkan kerja di tapak dapat tercapai.

b) Gambar-Gambar Dokumen

Dalam hal terjadi perbedaan dan/atau pertentangan dalam gambar-gambar yang ada dalam Buku Uraian Pekerjaan ini, maupun perbedaan yang terjadi akibat keadaan di lapangan, Kontraktor diwajibkan melaporkan hal tersebut kepada Perencana/Pengawas secara tertulis untuk mendapatkan keputusan pelaksanaan di tapak setelah Pengawas berunding terlebih dahulu denganPerencana.

Ketentuan tersebut di atas tidak dapat dijadikan alasan oleh Kontraktor untuk memperpanjang waktu pelaksanaan. Semua ukuran yang tertera dalam gambar adalah ukuran jadi, dalam keadaan selesai/terpasang. Mengingat masalah ukuran ini sangat penting, Kontraktor diwajibkan memperhatikan dan meneliti terlebih dahulu semua ukuran yang tercantum seperti peil-peil, ketinggian, lebar, ketebalan, luas penampang dan lain-lainnya sebelum memulai pekerjaan. Bila ada keraguan mengenai ukuran atau bila ada ukuran yang belum dicantumkan dalam gambar, Kontraktor wajib melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada Pengawas dan Pengawas memberikan keputusan ukuran mana yang akan dipakai dan dijadikan pegangan setelah berunding terlebih dahulu dengan Perencana.

Kontraktor tidak dibenarkan mengubah dan atau mengganti ukuran-ukuran yang tercantum di dalam gambar pelaksanaan tanpa sepengetahuan Pengawas. Bila hal tersebut terjadi, segala akibat yang akan ada menjadi tanggung jawab Kontraktor baik dari segi biaya maupun waktu.

Kontraktor harus selalu menyediakan dengan lengkap masing-masing 5 (lima) salinan, segala gambar-gambar, spesifikasi teknis, addendum, berita-berita

perubahan dan gambar-gambar pelaksanaan yang telah disetujui di tempat pekerjaan. Dokumen-dokumen ini harus dapat dilihat Pengawas setiap saat sampai dengan serah terima kesatu. Setelah serah terima kesatu, dokumen- dokumen tersebut akan didokumentasikan oleh Pemberi tugas.

c) Gambar- Gambar Pelaksanaan dan Contoh-contoh

Gambar-gambar pelaksana (*shop drawing*) adalah gambar-gambar, diagram, ilustrasi, jadwal, brosur atau data yang disiapkan Kontraktor atau Sub Kontraktor, Supplier atau Prosedur yang menjelaskan bahan-bahan atau sebagian pekerjaan. Contoh-contoh adalah benda-benda yang disediakan Kontraktor untuk menunjukkan bahan, kelengkapan dan kualitas kerja. Ini akan dipakai oleh Pengawas untuk menilai pekerjaan, setelah disetujui terlebih dahulu oleh Konsultan Perencana. Kontraktor akan memeriksa, menandatangani persetujuan dan menyerahkan dengan segera semua gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh yang disyaratkan dalam Dokumen Kontrak atau oleh Konsultan Pengawas. Gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh harus diberi tanda-tanda sebagaimana ditentukan Pengawas. Kontraktor harus melampirkan keterangan tertulis mengenai setiap perbedaan dengan Dokumen Kontrak jika ada hal-hal demikian.

Dengan menyetujui dan menyerahkan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh, dianggap Kontraktor telah meneliti dan menyesuaikan setiap gambar atau contoh tersebut dengan Dokumen Kontrak. Pengawas dan Perencana akan memeriksa dan menolak atau menyetujui gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh dalam waktu sesingkat-singkatnya, sehingga tidak mengganggu jalannya pekerjaan dengan mempertimbangkan syarat-syarat dalam Dokumen Kontrak dan syarat-syarat keindahan.

Kontraktor akan melakukan perbaikan-perbaikan yang diminta Pengawas dan menyerahkan kembali segala gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh sampai disetujui. Persetujuan Pengawas terhadap gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh, tidak membebaskan Kontraktor dari tanggung jawabnya atas perbedaan dengan Dokumen Kontrak, apabila perbedaan tersebut tidak diberitahukan secara tertulis kepada Pengawas. Semua pekerjaan yang memerlukan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh yang harus disetujui Pengawas dan Perencana, tidak boleh dilaksanakan sebelum ada persetujuan tertulis dari Pengawas dan Perencana.

Gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh harus diserahkan kepada Pengawas dalam 2 (dua) salinan, Pengawas akan memeriksa dan mencantumkan tanda-tanda “Telah Diperiksa Tanpa Perubahan” atau “Telah Diperiksa Dengan Perubahan” atau “Ditolak”. Satu salinan dipegang oleh Pengawas untuk arsip, sedangkan yang kedua dikembalikan kepada Kontraktor untuk dibagikan atau diperlihatkan kepada Sub Kontraktor atau yang bersangkutan lainnya. Sebutan katalog atau barang cetakan, hanya boleh diserahkan apabila menurut Pengawas hal-hal yang sudah ditentukan dalam katalog atau barang cetakan tersebut sudah jelas dan tidak perlu diubah. Barang cetakan ini juga

harus diserahkan dalam 2 (dua) rangkap untuk masing- masing jenis dan diperlukan sama seperti butir di atas.

Contoh-contoh yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis harus diserahkan kepada Pengawas dan Perencana.

d) Jaminan Kualitas

Kontraktor menjamin pada Pemberi Tugas dan Pengawas, bahwa semua bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan adalah sama sekali baru, kecuali ditentukan lain, serta Kontraktor menyetujui bahwa semua pekerjaan dilaksanakan dengan baik, bebas dari cacat teknis dan estetis serta sesuai dengan Dokumen Kontrak. Apabila diminta, Kontraktor sanggup memberikan bukti-bukti mengenai hal- hal tersebut pada butir ini. Sebelum mendapat persetujuan dari Pengawas, bahwa pekerjaan telah diselesaikan dengan sempurna, semua pekerjaan tetap menjadi tanggung jawab Kontraktor sepenuhnya.

e) Nama Pabrik/Merek Yang Ditentukan

Apabila pada Spesifikasi Teknis ini disebutkan nama pabrik/merek dari satu jenis bahan/komponen, maka Kontraktor menawarkan dan memasang sesuai dengan yang ditentukan. Jadi tidak ada alasan bagi Kontraktor pada waktu pemasangan menyatakan barang tersebut sudah tidak terdapat lagi dipasaran ataupun sukar didapat dipasaran. Untuk barang-barang yang harus diimport, segera setelah ditunjuk sebagai pemenang, Kontraktor harus sesegera mungkin memesan pada agennya di Indonesia. Apabila Kontraktor telah berusaha untuk memesan namun pada saat pemesanan bahan/merek tersebut tidak/sukar diperoleh, maka Perencana akan menentukan sendiri alternatif merek lain dengan spesifikasi minimum yang sama. Setelah 1 (satu) bulan menunjukkan pemenang, Kontraktor harus memberikan kepada Pemberi Tugas fotocopy dari pemesanan material yang diimport pada agen ataupun Importir lainnya, yang menyatakan bahwa material-material tersebut telah dipesan (order import).

f) Contoh-Contoh

Contoh-contoh material yang dikehendaki oleh Pemberi Tugas atau wakilnya harus segera disediakan atas biaya Kontraktor dan contoh-contoh tersebut diambil dengan jalan atau cara sedemikian rupa, sehingga dapat dianggap bahwa bahan atau pekerjaan tersebutlah yang akan dipakai dalam pelaksanaan pekerjaan nanti. Contoh-contoh tersebut jika telah disetujui, disimpan oleh Pemberi Tugas atau wakilnya untuk dijadikan dasar penolakan bila ternyata bahan-bahan atau cara pengerjaan yang dipakai tidak sesuai dengan contoh, baik kualitas maupun sifatnya substitusi.

Produk yang disebutkan nama pabrikan, material, peralatan, perkakas, aksesories yang disebutkan nama pabriknya dalam RKS, Kontraktor harus melengkapi produk yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis, atau dapat mengajukan produk pengganti yang setara, disertai data-data yang lengkap untuk mendapatkan persetujuan Konsultan Perencana sebelum pemesanan.

Produk yang tidak disebutkan nama pabriknya, material, peralatan, perkakas, akserories dan produk-produk yang tidak disebutkan nama pabriknya di dalam

Spesifikasi Teknis, Kontraktor harus mengajukan secara tertulis nama negara dari pabrik yang menghasilkannya, katalog dan selanjutnya menguraikan data yang menunjukkan secara benar bahwa produk-produk yang dipergunakan adalah sesuai dengan Spesifikasi Teknis dan kondisi proyek untuk mendapatkan persetujuan dari Pemilik/Perencana.

g) Material dan Tenaga Kerja

Seluruh material yang dipergunakan dalam pekerjaan ini harus baru, dan material harus tahan terhadap iklim tropis. Seluruh pekerjaan harus dilaksanakan dengan cara yang benar dan setiap pekerja harus mempunyai keterampilan yang memuaskan, di mana latihan khusus bagi pekerja sangat diperlukan dan Kontraktor harus melaksanakannya. Kontraktor harus melengkapi Surat Sertifikat yang sah untuk setiap personil ahli yang menyatakan bahwa personal tersebut telah mengikuti latihan-latihan khusus ataupun mempunyai pengalaman-pengalaman khusus dalam bidang keahlian masing-masing. Klausul disebutkan kembali apabila dalam Dokumen Lelang ini ada klausul-klausul yang disebutkan kembali pada butir lain, maka ini bukan berarti menghilangkan butir tersebut tetapi dengan pengertian lebih menegaskan masalahnya. Jika terjadi hal yang saling bertentangan antara gambar atau terhadap Spesifikasi Teknis, maka diambil sebagai patokan adalah yang mempunyai bobot teknis dan/atau yang mempunyai bobot biaya paling tinggi. Pemilik proyek dibebaskan dari patent dan lain-lain untuk segala "*claim*" atau tuntutan terhadap hak-hak khusus seperti patent dan lain-lain.

h) Koordinasi Pekerjaan

Untuk kelancaran pekerjaan ini, harus disediakan koordinasi dari seluruh bagian yang terlibat didalam kegiatan proyek ini. Seluruh aktivitas yang menyangkut dalam proyek ini, harus dikoordinir lebih dahulu agar gangguan dan konflik satu dengan lainnya dapat dihindarkan. Melokalisasi/memerinci setiap pekerjaan sampai dengan detail untuk menghindari gangguan dan konflik, serta harus mendapat persetujuan dari Konsultan Perencana/Pengawas.

i) Perlindungan Terhadao Orang, Harta Benda dan Pekerjaan

Perlindungan terhadap milik umum :

1. Kontraktor harus menjaga jalan umum, jalan kecil dan jalan bersih dari alat-alat mesin, bahan-bahan bangunan dan sebagainya serta memelihara kelancaran lalu-lintas, baik baik kendaraan maupun pejalan kaki selama kontrak berlangsung;
2. Orang-orang yang tidak berkepentingan : Kontraktor harus melarang siapapun yang tidak berkepentingan memasuki tempat pekerjaan dan dengan tegas memberikan perintah kepada ahli tekniknya yang bertugas dan para penjaga;
3. Perlindungan terhadap bangunan yang ada : Selama masa-masa pelaksanaan Kontrak, Kontraktor bertanggung jawab penuh atas segala kerusakan bangunan yang ada, utilitas, jalan-jalan, saluran-saluran pembuangan dan sebagainya di tempat pekerjaan, dan kerusakan-kerusakan sejenis yang

disebabkan operasi-operasi Kontraktor, dalam arti kata yang luas. Itu semua harus diperbaiki oleh Kontraktor hingga dapat diterima Pemberi Tugas;

4. Penjagaan dan perlindungan pekerjaan : Kontraktor bertanggung jawab atas penjagaan, penerangan dan perlindungan terhadap pekerjaan yang dianggap penting selama pelaksanaan Kontrak, siang dan malam. Pemberi Tugas tidak bertanggung jawab terhadap Kontraktor dan Sub Kontraktor, atas kehilangan atau kerusakan bahan-bahan bangunan atau peralatan atau pekerjaan yang sedang dalam pelaksanaan;
5. Sarana prasarana yang terkena dampak akibat pekerjaan ini, maka kontraktor wajib mengembalikan seperti sediakala.
6. Kesejahteraan, Keamanan dan Pertolongan Pertama : Kontraktor harus mengadakan dan memelihara fasilitas kesejahteraan dan tindakan pengamanan yang layak untuk melindungi para pekerja dan tamu yang datang ke lokasi. Fasilitas dan tindakan pengamanan seperti ini disyaratkan harus memuaskan Pemberi Tugas dan tunduk kepada ketentuan Undang-undang yang berlaku pada waktu itu. Di lokasi pekerjaan, Kontraktor wajib mengadakan perlengkapan yang cukup untuk pertolongan pertama, yang mudah dicapai. Sebagai tambahan hendaknya ditiap site ditempatkan paling sedikit seorang petugas yang telah dilatih dalam soal-soal mengenai pertolongan pertama, demikian pula termasuk mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu dalam rangka pencegahan merebaknya wabah Convid-19 sesuai Instruksi Menteri PUPR No. 02/IN/M/2020 tentang Protokol Pencegahan penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
7. Gangguan pada tetangga : Segala pekerjaan yang menurut Pemberi Tugas mungkin akan menyebabkan adanya gangguan pada penduduk yang berdekatan, hendaknya dilaksanakan pada waktu-waktu sebagaimana Pemberi Tugas akan menentukannya dan tidak akan ada tambahan penggganti uang yang akan diberikan kepada Kontraktor sebagai tambahan, yang mungkin ia keluarkan.

j) Peraturan Hak Paten

Kontraktor harus melindungi Pemilik (*Owner*) terhadap semua "*claim*" atau tuntutan, biaya atau kenaikan harga karena bencana, dalam hubungan dengan merk dagang atau nama produksi, hak cipta pada semua material dan peralatan yang dipergunakan dalam proyek ini, iklan Kontraktor tidak diijinkan membuat iklan dalam bentuk apapun di dalam sempadan (batas) site atau di tanah yang berdekatan tanpa seijin dari pihak Pemberi Tugas.

M. PERATURAN TEKNIS PEMBANGUNAN YANG DIGUNAKAN

Dalam melaksanakan pekerjaan, kecuali bila ditentukan lain dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) ini berlaku dan mengikat ketentuan-ketentuan di bawah ini termasuk segala perubahan dan tambahannya, yakni :

1) Undang Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

2) Undang Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3) Undang Undang No. 29 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4) Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
5) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah dan perubahan-perubahannya;
6) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 29/PRT/M/2006 tanggal 1 Desember 2006 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
8) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 31/PRT/M/2015 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri pekerjaan umum nomor : 07/PRT/M/2011 tentang standar dan pedoman pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi;
9) Permen PUPR No 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
10) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 07/PRT/M/2019 tentang Standar Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia tanggal 20 Maret 2019;
11) Permen PUPR No 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
12) Permen PUPR Nomor : 14 Tahun 2020 tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
13) Instruksi Menteri PUPR Nomor : 02/IN/M/2020 tentang Protokol Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-2019) dalam Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
14) Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
15) Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung serta standar teknis yang terkait antara lain :
    a) Persyaratan, prinsip, dan peraturan harus sesuai dengan standar Edisi terbaru Cipta Karya Pedoman (1995);
16) Persyaratan teknis lainnya terkait pelaksanaan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diterapkan di Indonesia termasuk Peraturan daerah setempat tentang Bangunan Gedung.

N. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan dibagi 2 bagian:

a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan fisik adalah selama **30** ***(Tiga Puluh)*** hari kalender, terhitung sejak ditandatanganinya SPMK ;

b. Jangka Waktu pemeliharaan pekerjaan fisik selama **180** ***(seratus delapan puluh)*** hari kalender, terhitung sejak ditanda tanganinya BAST 1 (PHO).

O. PERSYARATAN PENYEDIA KONSTRUKSI

BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN) TAHUN ANGGARAN 2025 harus dikerjakan secara simultan dalam waktu yang bersamaan sehingga dibutuhkan kualifikasi/kompetensi khusus sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan yang dikerjakan. Untuk mendapatkan hasil Produk Bangunan beserta kelengkapan lainnya yang berkualitas maka Penyedia Jasa Konstruksi yang akan mengerjakan pekerjaan tersebut harus memiliki Kualifikasi dan Kompetensi dengan persyaratan kualifikasi sebagai berikut :

1) Persyaratan Kualifikasi Administrasi :

a. Memiliki Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi SIUJK / NIB berbasis risiko.

b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) kualifikasi kecil yang masih berlaku dan diterbitkan oleh instansi yang berwenang, dengan Klasifikasi Jasa Pelaksana Kontruksi Bangunan Komersial (BG004) / Konstruksi Gedung Perkantoran (BG002)

c. Akta Pendirian Perusahaan (CV/PT) beserta Perubahannya;

d. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

e. Tidak masuk Daftar Hitam baik untuk salah satu dan/atau semua pengurus dan untuk badan usahanya dan/atau tidak pernah wanprestasi pengalaman kerja sebelumnya;

f. Melampirkan NPWP dan memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) Tahun 2023/2024;

g. Memiliki TDP atau NIB;

h. Menyampaikan daftar perolehan Pekerjaan yang sedang dikerjakan.

2) Persyaratan Administrasi Teknis :

a. Memiliki surat dukungan bahan material dan pemasangan dari produsen / distributor bila diperlukan.

b. Memiliki personil yang akan ditugaskan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan kualifikasi personil sebagai berikut :

NO	POSISI JABATAN	JUMLAH	SKT MINIMAL
A	**PERSONEL MANAJERIAL**		
1	Pelaksana Lapangan	1 Orang	SKT Pelaksana Bangunan Gedung
2	Petugas K3 Kontruksi	1 Orang	Sertifikat Bintek K3

Personil diatas, melampirkan :

1. Ijazah;
2. Curiculum Vitae (CV) yang ditandatangani oleh Personil yang bersangkutan dan diketahui oleh pihak yang sah mewakili Badan Usaha;

3. Memiliki Sertifikat Keterampilan sesuai yang dipersyaratkan dan dinyatakan dalam Surat Pernyataan Kepemilikian Sertifikat Kompetensi Kerja oleh pihak yang sah mewakili Badan Usaha;
4. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personil manajerial dibuktikan saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia (RPPP);
5. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk Tenaga Terampil yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia (RPPP) dikenakan sanksi sebagai berikut :
   i. Sanksi administrasi, berupa pembatalan penetapan pemenang;
   ii. Sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Persyaratan Peralatan Utama

NO	NAMA ALAT	JUMLAH	KAPASITAS ATAU OUT PUT MINIMAL
1	Pick Up/ Truk	1 bh	-

d. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

Penyedia menyiapkan penjelasan manajemen resiko serta penjelasan rencana tindakan sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi resiko dibawah ini :

NO	JENIS/TIPEPEKERJAAN	IDENTIFIKASIRESIKO
1	Pekerjaan Atap dan Plafon	teratuh dari ketiggian, Tertimpa,Terjepit,Tergores,TerbenturdanTanganTerkilir

P. DAFTAR PEKERJAAN YANG MERUPAKAN TANGGUNGJAWAB REKANAN DAN SUDAH MASUK DALAM TOTAL HARGA PENAWARAN

Segala biaya yang ditimbulkan dalam penyelesaian pekerjaan sudah termasuk didalam perhitungan Harga Penawaran yang disampaikan oleh Penyedia Jasa meliputi antara lain :

1) Pengadaan Air Kerja;
2) Pengadaan Listrik Kerja;
3) Penjagaan keamanan bahan, material dan tenaga selama pelaksanaan pekerjaan fisik;
4) Biaya Asuransi Tenaga Kerja yang dipekerjakan daan biaya pengobatan/santunan bila terjadi kecelakaan di areal pekerjaan;
5) Biaya Pembongkaran dan Pembersihan lahan sebelum dan sesudah Pekerjaan selesai dan di serah terimakan (PHO).

Q. PERSYARATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Dalam pelaksanaan BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI – GEDUNG TIDAK BERTINGKAT (PERUBAHAN), pekerjaan konstruksi harus memenuhi persyaratan yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) yang terlampir pada dokumen pengadaan dan ketentuan lainnya akan diatur dalam Surat Perjanjian Pekerjaan (Kontrak).

R. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat untuk dijadikan acuan dan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat dicapai hasil pekerjaan yang sesuai dengan rencana .

Purwodadi, 9 Oktober 2025
Pejabat Pembuat Komiten

KUSMAWATI, S,Sos, MA
NIP. 1972040972 199703 2 002