



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

Jalan Willem A.S Nomor 11 Telepon (0536) 32200942 dan Faks. (0536) 3235428

**PALANGKA RAYA**

---

**KERANGKA ACUAN KERJA  
( K A K )**

**PEKERJAAN :**

**PENGAWASAN REHAB AULA, LAB CAT, RUANG RAPAT  
DAN PEMBUATAN RUANG GENSET**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**TAHUN ANGGARAN 2024**

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN PENGAWASAN REHAB AULA, LAB CAT, RUANG RAPAT DAN PEMBUATAN RUANG GENSET		
1.	LATAR BELAKANG	<p>Agar pembangunan gedung Negara dapat diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, maka setiap gedung Negara dan sarana prasarana lainnya harus diawasi pada saat pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan dan lingkungan yang layak dari segi mutu, biaya, kriteria administrasi bagi bangunan gedung Negara.</p> <p>Penyedia jasa pekerjaan untuk bangunan gedung Negara perlu diawasi secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku professional.</p>
2.	MAKSUD DAN TUJUAN	<p><b>Maksud :</b> Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Pengawas untuk dapat membantu pengguna jasa dalam pengawasan pembangunan fisik dalam melakukan pekerjaan secara keseluruhan</p> <p><b>Tujuan :</b> Tujuan dari pekerjaan ini adalah terselenggaranya pekerjaan konstruksi secara efektif dan efisien, selain itu juga membantu pengguna jasa dalam pengendalian kegiatan fisik yang dilakukan oleh penyedia jasa</p>
3.	SASARAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sasaran paket pekerjaan Pengawasan Rehab Aula, Lab CAT, Ruang Rapat dan Pembangunan Ruang Genset ini adalah untuk menyelesaikan kegiatan fisik sesuai dengan dokumen kontrak yang telah disepakati bersama antara pengguna jasa dan penyedia jasa supaya tertib administrasi, tepat waktu tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat sehingga hasil akhir yang telah disepakati bersama dapat terwujud</li></ul>

4.	<b>NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan</li> <li>• Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Selaku Pengguna Anggaran</li> </ul>
5.	<b>SUMBER PENDANAAN</b>	<p>Sumber pendanaan berasal dari APBD Murni pada DPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2023 dengan Nomor :</p> <p>DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.010000/001/2024 Tanggal 2 Januari 2024 Tahun Anggaran 2024, yaitu pada Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi (5.03.01). Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (5.03.01.1.09.0009). Kode Rekening : Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur ( 5.1.02.02.08.0018).</p> <p>Pelaksanaan pekerjaan Pengawasan Rehab Aula, Ruang CAT dan Pembangunan Ruang Genset ini memerlukan biaya <b>Rp. 40.290.000,- ( Empat Puluh Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah)</b> termasuk PPN yang bersumber pada APBD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024.</p>
6.	<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;</li> <li>b. PP No. 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi ;</li> <li>c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>d. Perpres Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;</li> <li>e. Peraturan Menteri PUPR Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui penyedia;</li> <li>f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;</li> <li>g. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa</li> </ol>

		<p>Pemerintah nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah melalui Penyedia;</p> <p>h. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>i. Peraturan dan standar-standar Teknis seperti PBI, SKBI, SKNI.</p> <p>j. Billing Rate Inkindo Tahun 2024</p>
7.	LINGKUP, LOKASI KEGIATAN	<p><b>7.1. Lingkup Pekerjaan</b></p> <p>Tahap penyusunan Pengawasan Rehab Aula, Lab CAT, Ruang Rapat dan Pembangunan Ruang Genset ini dilakukan dalam beberapa tahap sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Lapangan <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Persiapan pelaksanaan pekerjaan meliputi penyelesaian perizinan, koordinasi persiapan lahan, sosialisasi dan lain-lain</li> </ul> </li> <li>2. Pekerjaan pengukuran <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengawasan terhadap pengukuran awal dan akhir pekerjaan pelaksanaan</li> </ul> </li> <li>3. Pekerjaan Pengawasan pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang direncanakan, spesifikasi teknik dan desain sebagaimana ditentukan dalam dokumen kontrak pekerjaan konstruksi.</li> <li>▪ Memeriksa/mengoreksi metode dan jadwal pelaksanaan yang dibuat Penyedia Jasa Konstruksi / Pendorongan.</li> <li>▪ Memberi masukan lisan/tertulis secara pro aktif, akurat dan tepat kepada direksi atau pemilik pekerjaan, dalam rangka memperoleh efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pekerjaan.</li> <li>▪ Mengevaluasi program harian, mingguan Penyediaan Jasa Konstruksi/Pendorongan serta memberikan izin lingkup pekerjaan per minggu sesuai jadwal pelaksanaan.</li> <li>▪ Melaksanakan dan menerapkan tata cara, prosedur, mekanisme pelaksanaan yang tercantum dalam</li> </ul> </li> </ol>

		<p>rencana mutu kontrak (RMK) dan hasilnya dilaporkan kepada direksi pekerjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membantu PPK melakukan inspeksi kepada pabrik pemasok, bahan, perakit dan lain-lainnya jika dibutuhkan</li> <li>▪ Melakukan monitoring dan pengecekan secara terus-menerus sehubungan dengan pengendalian mutu dan volume pekerjaan serta menandatangani laporan bulanan, apabila pelaksanaan pekerjaan telah memenuhi ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan</li> <li>▪ Konsultan Pengawas harus melaporkan secara tertulis kepada pemilik pekerjaan apabila terjadi adanya penyimpangan-penyimpangan dari ketentuan dan persyaratan teknis, dengan tembusan kepada penyedia jasa konstruksi/pemborongan.</li> <li>▪ Membantu pemilik pekerjaan mengawasi uji laboratorium dalam rangka pengendalian mutu konstruksi</li> <li>▪ Melaporkan dan mencatat pemakaian bahan yang diperlukan, jumlah tenaga dan alat yang dipergunakan</li> <li>▪ Membantu menyiapkan berita acara pembayaran angsuran / termyn</li> <li>▪ Melaksanakan rapat monitoring dan membuat notulen setiap dilakukan monev dan laporan-laporan khusus</li> <li>▪ Memeriksa As Built Drawing yang dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi / Pemborongan, untuk kemudian diajukan kepada direksi teknis pekerjaan.</li> </ul> <p><b>7.2. Lokasi Kegiatan</b> Kantor BKD Provinsi Kalimantan Tengah, Kota Palangka Raya</p>
8.	<b>METODOLOGI</b>	<p>Dalam pelaksanaan Pengawasan Rehab Aula, Lab CAT, Ruang Rapat dan Pembangunan Ruang Genset ini, pihak Konsultan selaku penyedia jasa dapat berkonsultasi pada semua unit kerja terkait yang ada pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, atau pada instansi teknis lain yang ada</p>

		<p>kaitannya dengan pekerjaan ini.</p> <p>Pekerjaan ini dibagi dalam beberapa tahapan proses :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahapan Persiapan</li> <li>2. Tahapan Pengawasan</li> <li>3. Tahapan pembuatan dokumen pengawasan, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan Bulanan</li> </ul> </li> </ol>
9.	<b>JANGKA WAKTU PELAKSANAAN</b>	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Pengawasan Rehab Aula, Lab CAT, Ruang Rapat dan Pembangunan Ruang Genset ini direncanakan selama 90 (Sembilan Puluh) hari kalender.
10.	<b>TENAGA AHLI</b>	<p>Untuk melaksanakan tugasnya, konsultan harus menyediakan tenaga yang memenuhi kebutuhan dalam melaksanakan pekerjaan ini, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Team Leader, dengan persyaratan : <p>Team Leader dipersyaratkan adalah seorang <b>Sarjana S-1 Teknik Sipil</b> dari Universitas/ perguruan tinggi negeri atau swasta yang telah terakreditasi atau yang telah lulus ujian Negara atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi. Memiliki <b>SKA Muda Teknik Bangunan Gedung (201)</b> dan berpengalaman dalam melaksanakan pekerjaan di bidang sipil untuk Perencanaan Pembangunan Gedung <b>minimal 0 (nol) tahun</b> serta <b>mempunyai NPWP</b>. Jumlah tenaga ahli yang dibutuhkan adalah 1 (satu) orang.</p> <p>Tugas dan tanggung jawab Team Leader adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengkoordinasikan seluruh tenaga ahli pengawasan konstruksi untuk setiap pelaksanaan pengukuran / rekayasa lapangan yang dilakukan Pelaksana dan menyampaikan laporan kepada PPK sehingga dapat dilakukan dengan cepat keputusan-keputusan yang diperlukan, termasuk untuk pekerjaan pengembalian kondisi dan pekerjaan minor mendahului pekerjaan utama serta rekayasa terperinci lainnya;</li> <li>b. Mengkoordinasikan seluruh tenaga ahli pengawasan konstruksi secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi di lapangan dimana pekerjaan konstruksi sedang dilaksanakan serta memberi penjelasan tertulis kepada Pelaksana mengenai apa yang sebenarnya dituntut dalam pekerjaan tersebut, bila dalam kontrak hanya dinyatakan secara umum;</li> <li>c. Memastikan bahwa pelaksana memahami Dokumen</li> </ol> </li> </ol>

		<p>Kontrak secara benar, melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan spesifikasi serta gambar-gambar, dan pelaksana menerapkan teknik pelaksanaan konstruksi yang tepat/cocok dengan keadaan lapangan untuk berbagai macam kegiatan pekerjaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Membuat rekomendasi kepada PPK untuk menerima atau menolak pekerjaan dan material;</li> <li>e. Mengkoordinasikan pencatatan kemajuan pekerjaan setiap hari yang dicapai Pelaksana pada lembar kemajuan pekerjaan (progress schedule) yang telah disetujui;</li> <li>f. Memonitor dan mengevaluasi secara seksama kemajuan dari semua pekerjaan dan melaporkannya segera/tepat waktu kepada PPK bila kemajuan pekerjaan terlambat sebagaimana tercantum pada buku Spesifikasi Umum dan hal itu benar-benar berpengaruh terhadap jadwal penyelesaian yang direncanakan. Dalam hal demikian, maka Supervision Engineer juga membuat rekomendasi secara tertulis bagaimana caranya untuk mengejar keterlambatan tersebut;</li> <li>g. Menjamin bahwa sebelum pelaksana diijinkan untuk melaksanakan pekerjaan berikutnya, maka pekerjaan-pekerjaan sebelumnya yang akan tertutup atau menjadi tidak tampak harus sudah diperiksa/diuji dan sudah memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kontrak;</li> <li>h. Memberi rekomendasi kepada PPK menyangkut mutu dan jumlah pekerjaan yang telah selesai dan memeriksa kebenaran dari setiap bukti pembayaran Pelaksana;</li> <li>i. Mengkoordinasikan perhitungan dan pembuatan sketsa-sketsa yang benar untuk bahan PPK pada setiap lokasi pekerjaan;</li> <li>j. Mengawasi dan memeriksa pembuatan Gambar Sebenarnya Terbangun / Terpasang (as-built drawings) dan megupayakan agar semua gambar tersebut dapat diselesaikan sebelum Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO);</li> <li>k. Memeriksa dengan teliti / seksama setiap gambar-gambar kerja dan analisa / perhitungan konstruksi dan kuantitasnya, yang dibuat oleh Pelaksana sebelum pelaksanaan;</li> <li>l. Melakukan inspeksi secara teratur dan memeriksa</li> </ul>
--	--	--

		<p>pekerjaan pada semua lokasi pekerjaan dalam kontrak membuat laporan kepada PPK terhadap hasil inspeksi lapangan.</p> <p>m. Memberi rekomendasi kepada PPK hasil penjaminan mutu dan keluaran hasil pekerjaan serta pemenuhan tingkat layanan jalan terkait dengan usulan pembayaran yang diajukan Pelaksana;</p> <p>n. Mengkoordinasikan pembuatan laporan-laporan mengenai kemajuan fisik dan keuangan proyek yang ada dibawah wewenangnya dan menyerahkan kepada PPK serta instansi lain yang terkait tepat pada waktunya; dan</p> <p>o. Menyusun/memelihara arsip korespondensi kegiatan, laporan harian, laporan mingguan, bagan kemajuan pekerjaan, pengukuran pembayaran, gambar desain, laporan hasil inspeksi lapangan, laporan pemenuhan tingkat layanan jalan dan lainnya.</p> <p>p. Mewakili Tim Konsultan Pengawas dan bertanggung jawab penuh terhadap jasa layanan supervisi konstruksi berdasarkan Kontrak Pelaksanaan Jasa Konsultan</p> <p>q. Melaksanakan koordinasi dengan PPK, Kontraktor dan aparat pemerintah setempat dalam pelaksanaan pekerjaan pengawasan konstruksi.</p> <p>r. Bertanggung jawab terhadap hasil review desain secara keseluruhan.</p> <p>s. Mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh tenaga ahli dan staf Tim Konsultan Supervisi.</p> <p>t. Membantu dan memberi saran kepada PPK dalam pengawasan pekerjaan konstruksi, mencakup pengendalian kemajuan pelaksanaan, kualitas, biaya dan pengendalian keselamatan dan kesehatan kerja serta melaksanakan review desain, gambar desain dan spesifikasi teknis, bila diperlukan.</p> <p>u. Membantu PPK mengidentifikasi permasalahan dan keterlambatan pelaksanaan konstruksi dan merekomendasikan langkah-langkah percepatan pelaksanaan bila terjadi keterlambatan.</p>
11.	<b>TENAGA PENDUKUNG</b>	2. Tenaga Sub Profesional dan Tenaga Pendukung yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan ini terdiri dari :

		<p>a. Inspektur (Pendidikan minimal SMK), sebanyak 1 orang</p> <p>Penyedia Jasa diwajibkan untuk menyediakan segala perlengkapan dan peralatan yang berkaitan dengan tugas Perencanaan. Barang-barang yang disediakan oleh penyedia jasa dengan cara sewa harus melampirkan bukti sewa dan atas nama Pengguna Jasa. Barang-barang yang harus disediakan oleh penyedia jasa :</p> <p>a. Akomodasi dan ruangan kantor  b. Alat-alat kantor dan peralatan kerja  c. Computer dan printer dan peralatan elektronik penunjang</p> <p>Kebutuhan barang selain tersebut diatas, yakni :</p> <p>a. Bahan habis pakai  Yang meliputi alat tulis kantor seperti A4 dan alat tulis serta computer supplies yang terdiri dari flashdisk, kertas, tinta printer. Karena sifatnya yang habis pakai maka digunakan sistem beli untuk pengadaannya.</p> <p>b. Peralatan khusus  Yang dimaksud dengan peralatan khusus disini adalah peralatan yang digunakan untuk survey yaitu meteran kecil, rol meter dan alat pengukur laser</p>
12.	<b>KELUARAN</b>	<p>Keluaran yang diminta dari konsultan perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah :</p> <p>a. RMK  b. Laporan Bulanan yang berisi tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan</li> <li>2. Permasalahan dan penganggulangnya</li> <li>3. Rencana bulan berikutnya</li> <li>4. Daftar hadir personil</li> <li>5. Perogres pelaksanaan pekerjaan (kurva S)</li> <li>6. Jadwal penugasan personil</li> </ol>
13.	<b>LAPORAN</b>	<p>Konsultan harus membuat laporan dan menyerahkan kepada pengelola kegiatan (Pengguna Jasa), laporan yang diserahkan tersebut berupa :</p> <p>a. RMK  b. Laporan Bulanan</p>

<b>14. PENUTUP</b>	<p>Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, konsultan pengawas hendaknya mencari dan memeriksa bahan-bahan yang dibutuhkan guna menyusun program kerja sebagai bahan diskusi untuk menghasilkan pedoman Penugasan.</p> <p>Demikian lah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat untuk dipedomani dan dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan serta pihak-pihak terkait yang terlibat dalam pekerjaan Pengawasan Rehab Aula, Lab CAT, Ruang Rapat dan Pembangunan Ruang Genset</p>
--------------------	---

Palangka Raya, 26 Maret 2024



**PENGGUNA ANGGARAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
NIP. 19680901 198911 2 005