

The background of the cover is a photograph of a construction site. A large white tower crane with a red jib is visible in the upper left. In the foreground, two construction workers wearing white hard hats and orange safety vests are standing on a metal scaffolding structure. Another worker in a red shirt and orange hard hat is visible in the lower left, working on the scaffolding. The image is overlaid with semi-transparent geometric shapes in shades of blue and green.

KERANGKA ACUAN KERJA

PEKERJAAN JASA KONSTRUKSI PEMBANGUNAN GEDUNG PENDIDIKAN TERPADU

**DISUSUN OLEH:
TIM SBSN IAIN SORONG**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEMBANGUNAN GEDUNG PENDIDIKAN TERPADU**

1. Pendahuluan

1. Umum

- a. Peningkatan sarana prasarana institusi yang akan menjadi salah satu unsur penting dalam peningkatan proses pembelajaran atau minat baca bagi mahasiswa/i dan sosialisasi untuk penerimaan mahasiswa/i baru di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Sorong;
- b. Prasarana ini merupakan bagian dari bangunan gedung negara, yang harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, handal, ramah lingkungan dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia;
- c. 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;
- d. 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 profesional;
- e. 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. Berdasarkan DIPA SBSN pada Satuan Kerja IAIN Sorong, kegiatan yang dilaksanakan merupakan Bangunan Sederhana berdasarkan Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara untuk ruang lingkup pekerjaan bangunan gedung termasuk dengan fasilitas prasarana dan sarana di sekitar bangunan;
- b. Untuk besaran dan ukuran kapasitas gedung yang akan direncanakan dalam pelaksanaan Pekerjaan Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu berpedoman pada Perencanaan Teknis/Detail Engineering Design (DED) dan Standar Pembangunan Gedung Negara oleh Pemerintah.

2. Latar Belakang

1. Peningkatan sarana prasarana institusi ini merupakan salah satu aspek penting dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran di institusi. Ketercukupan sarana pembelajaran di institusi menjadi salah satu stimulant bagi stakeholder untuk bersinergi meningkatkan kualitas dan mutu institusi;
2. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dalam hal ini Direktorat PTKIN melakukan inovasi dan terobosan dalam upaya peningkatan mutu institusi dengan pemenuhan sarana prasarana institusi;
3. SBSN menjadi salah satu sumber pembiayaan pembangunan dalam menopang terlaksananya pemenuhan sarana prasarana di PTKIN.

3. Maksud dan Tujuan a. Maksud

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.

b. Tujuan

Melaksanakan Pekerjaan Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu yang sesuai dengan Detail Engineering Design (DED) dan Spesifikasi Teknis yang telah ditetapkan sebagai dasar acuan pada saat pelaksanaan proses pembangunan pekerjaan fisik.

- | | |
|-------------------------------|--|
| 4. Lokasi Pekerjaan | Institut Agama Islam Negeri Sorong Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klabilim, Kota Sorong, Papua Barat. |
| 5. Sumber Pendanaan | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan SBSN (Surat Berharga Syari'ah Negara) IAIN Sorong Tahun Anggaran 2025. |
| 6. Nilai Pagu Anggaran | <p>Pagu Pekerjaan Konstruksi sebesar Rp. 48.277.606.000,- (empat puluh enam miliar dua ratus tujuh puluh tujuh juta enam ratus enam puluh enam rupiah) dengan luas bangunan 4.500 M2, dari biaya konstruksi tersebut direncanakan dan ditentukan dengan dua skema yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Skema pertama pada tahun 2025 pagu pekerjaan sebesar Rp. 36.710.604.500,- (tiga puluh enam miliar tujuh ratus sepuluh juta enam ratus empat ribu lima ratus rupiah) atau bobot pekerjaan harus 80%; dan2. Skema kedua pada tahun 2026 pagu pekerjaan sebesar Rp. 11.567.001.500,- (sebelas miliar lima ratus enam puluh tujuh juta seribu lima ratus rupiah) atau bobot pekerjaan 20%. <p>Berdasarkan hasil rapat bersama dengan Biro Perencanaan Kemenag, Bappenas, DJPPR Kemenkeu, dan LKPP terkait Inpres Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD Tahun 2025.</p> |

7. Nama Organisasi	Satuan Kerja: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Sorong.
8. Data Dasar	1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara. 2. Semua Standar Teknis yang berhubungan dengan Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
9. Studi-Studi Terdahulu	Hasil perancangan pekerjaan pembangunan pendidikan terpadu
10. Referensi Hukum	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 Nomor 22 Tahun 2020 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Jasa Konstruksi; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung; 6. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia; 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi; 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman

Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi
Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

9. Permen PUPR No 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
10. Permen PUPR No 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
11. Permen PUPR Nomor : 14 Tahun 2020 tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
12. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16/SE/M/2022 Tentang Susunan Tenaga Ahli Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
13. Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung serta standar teknis yang terkait antara lain :
 - a. Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung serta standar teknis yang terkait antara lain :
 - b. Ditetapkan dalam pedoman Pelaksanaan Sistem Perencanaan Pengembangan Program dan Penganggaran (Buku Petunjuk Pelaksanaan Sistem Perencanaan Program Penyusunan Dan Penganggaran-SP4);
 - c. Peraturan/kode untuk peraturan keselamatan dan api untuk bangunan pendidikan.

11. Klasifikasi Bangunan

Klasifikasi bangunan Gedung Pendidikan Terpadu IAIN Sorong adalah Bangunan Gedung Negara dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud Permen PUPR No. 22/PRT/M/2018 pada Pasal 14 (empat belas) Ayat 2 (dua). Berdasarkan

klasifikasi gedung negara, untuk pembangunan gedung pendidikan terpadu meliputi : Bangunan gedung sederhana, yaitu bangunan gedung dengan karakter sederhana, serta memiliki kompleksitas dan teknologi yang sederhana. Bangunan gedung sederhana meliputi gedung kantor dengan jumlah lantai sampai dengan 2 (dua) lantai dengan luas sampai 500 m², bangunan negara meliputi rumah negara tipe C, D, dan E.

12. Lingkup Sesuai 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. Metode Pelaksanaan Program Kerja, Alokasi Tenaga dan Konsep Pelaksanaan Pekerjaan;
3. Mengajukan *Shop Drawing*/Gambar kerja yang dikerjakan dan di buat oleh kontraktor 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 atau PHO;
- 9. Membuat Berita Acara Pernyataan Selesainya Pekerjaan atau FHO; dan
- 10. Membuat Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan yang sesuai kondisi yang terjadi di lapangan (As Built Drawing).

13. Pelaporan dan Pelaksanaan

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

1. Laporan Harian

- 1) Laporan harian disusun berdasarkan buku harian yang berisi catatan mengenai rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 2) Buku harian disusun untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Buku harian paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Kuantitas dan jenis bahan yang ada di lapangan;
 - b. Penempatan tenaga kerja untuk setiap macam tugas dan keterampilan yang diperlukan;
 - c. Jumlah, jenis dan kondisi peralatan yang tersedia;
 - d. Jumlah volume cadangan bahan bakar yang tersedia untuk peralatan;
 - e. Taksiran kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - f. Jenis dan uraian pekerjaan yang dilaksanakan;
 - g. Kondisi cuaca antara lain hujan, banjir dan peristiwa-peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan;
 - h. Catatan-catatan yang berkaitan dengan: pelaksanaan, perubahan design, gambar kerja (shop drawing), spesifikasi teknis, keterlambatan pekerjaan dan penyebabnya dan lain sebagainya.
- 4) Laporan harian disusun dan disampaikan setiap hari kepada Pimpinan Unit kerja pelaksana kegiatan/ Penanggung Jawab Kegiatan setelah mendapat verifikasi dari Direksi Teknis/Konsultan Pengawas.
- 5) Laporan harian paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
- a. Capaian pekerjaan untuk setiap jenis pekerjaan dan/atau sub pekerjaan, pemenuhan kualitas dan kuantitas bahan yang digunakan; daftar peralatan yang meliputi jenis, jumlah dan kondisi peralatan; serta penempatan tenaga kerja untuk setiap pekerjaan dan/atau sub pekerjaan;
 - b. Kondisi cuaca, seperti hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Hambatan dan kendala yang dihadapi berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan di lapangan serta kondisi khusus lainnya yang berdampak atau berpotensi berdampak pada pelaksanaan pekerjaan;

- d. Informasi Keselamatan Konstruksi, seperti kejadian kecelakaan kerja, catatan tentang kejadian nyaris terjadi kecelakaan kerja (*nearmiss record*), dan lain-lain sebagaimana yang disyaratkan di dalam peraturan;
 - e. Informasi terkait Keselamatan Konstruksi harus diperiksa oleh Direksi Teknis/Konsultan Pengawas. Laporan harian Keselamatan Konstruksi dapat dapat dijadikan satu dalam format Laporan harian atau dapat juga menggunakan format terpisah;
 - f. Rencana pelaksanaan pekerjaan di hari berikutnya; dan
 - g. Catatan-catatan yang berkaitan dengan: pelaksanaan, perubahan desain, gambar kerja (*shop drawing*), spesifikasi teknis, kelambatan pekerjaan dan penyebabnya dan lain sebagainya.
- 6) Dalam laporan harian harus dapat diperoleh informasi terkait sebab-sebab terjadinya keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, apakah disebabkan karena kerusakan peralatan, Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi personil/bahan/peralatan terlambat, atau disebabkan keadaan cuaca buruk.
- 7) Dokumen asli laporan harian dipelihara oleh Penanggung Jawab Kegiatan;
- 8) Laporan Harian tersebut dibuat dalam rangkap 4 (empat), disusun oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, diperiksa oleh Direksi Teknis/Konsultan Pengawas dan disetujui oleh Direksi Lapangan/Konsultan MK dengan distribusi sebagai berikut:
- a. Asli untuk pimpinan Unit kerja Pelaksana Kegiatan/ Penanggung Jawab Kegiatan;
 - b. Lembar ke dua untuk Direksi Lapangan/Konsultan MK;

- c. Lembar ke tiga untuk Direksi Teknis/Konsultan Pengawas; dan
- d. Lembar ke empat untuk Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi.

2. Laporan Mingguan

- 1) Laporan mingguan disusun dan disampaikan di setiap minggu pada hari Senin di minggu berikutnya kepada Unit kerja Pelaksana Kegiatan/ Penanggung Jawab Kegiatan setelah mendapat verifikasi Direksi Teknis/Konsultan Pengawas.
- 2) Laporan mingguan paling sedikit memuat capaian pelaksanaan pekerjaan selama 1 (satu) minggu dan rencana capaian minggu berikutnya yang disampaikan setiap minggu.
- 3) Dalam hal Unit kerja Pelaksana Kegiatan/ Penanggung Jawab Kegiatan melakukan rapat mingguan, laporan mingguan yang telah diverifikasi kepada Direksi Teknis/Konsultan Pengawas harus disampaikan sebelum pelaksanaan rapat mingguan dan akan dibahas pada saat rapat mingguan.
- 4) Laporan mingguan paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rangkuman capaian pekerjaan berupa hasil perbandingan capaian dengan minggu sebelumnya dan capaian pada minggu berjalan dengan rencana kegiatan dan sasaran capaian pada minggu berikutnya;
 - b. Hambatan dan kendala yang dihadapi pada kurun waktu 1 (satu) minggu beserta tindakan penanggulangan yang telah dilakukan dan potensi kendala pada minggu berikutnya;
 - c. Dukungan yang diperlukan dari Pimpinan unit kerja Pelaksana Kegiatan/ Penanggung Jawab

Kegiatan, Direksi Teknis/Konsultan Pengawas, dan pihak-pihak lain yang terkait;

d. Ringkasan permohonan persetujuan atas usulan dan dokumen yang diajukan beserta statusnya;

e. Ringkasan kegiatan pemeriksaan dan pengujian yang dilakukan;

f. Ringkasan aktivitas dan hasil pengendalian Keselamatan Konstruksi, termasuk kejadian kecelakaan kerja, catatan tentang kejadian nyaris terjadi kecelakaan kerja (*nearmiss record*), dan lain-lain.

5) Dokumen asli persetujuan laporan mingguan dipelihara oleh Unit kerja Pelaksana Kegiatan/Penanggung Jawab Kegiatan.

6) Laporan mingguan dibuat paling sedikit dalam 3 (tiga) rangkap untuk didistribusikan kepada:

a. Asli untuk Pimpinan unit kerja Pelaksana Kegiatan/Penanggung Jawab Kegiatan;

b. Lembar ke dua untuk Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi; dan

c. Lembar ke tiga untuk Direksi Teknis/Konsultan Pengawas.

3. Laporan Bulanan

1) Laporan bulanan disusun dan disampaikan di setiap bulan, pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada pimpinan Unit kerja Pelaksana Kegiatan/Penanggung Jawab Kegiatan setelah mendapat verifikasi Direksi Teknis/Konsultan Pengawas;

2) Periode pelaporan adalah tanggal 26 sampai dengan tanggal 25 bulan berikutnya;

3) Laporan Bulanan paling sedikit memuat hal – hal sebagai berikut:

- a. Capaian pekerjaan fisik, ringkasan status capaian pekerjaan fisik dengan membandingkan capaian di bulan sebelumnya, capaian pada bulan berjalan serta target capaian di bulan berikutnya;
 - b. Foto dokumentasi;
 - c. Ringkasan status kondisi keuangan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, status pembayaran dari Pengguna Jasa;
 - d. Perubahan kontrak dan perubahan pekerjaan;
 - e. Masalah dan kendala yang dihadapi, termasuk statusnya, tindakan penanggulangan yang telah dilakukan dan rencana tindakan selanjutnya;
 - f. Hambatan dan kendala yang berpotensi terjadi di bulan berikutnya, beserta rencana pencegahan atau penanggulangan yang akan dilakukan;
 - g. Status persetujuan atas usulan dan permohonan dokumen; dan
 - h. Ringkasan aktivitas dan hasil pengendalian Keselamatan Konstruksi, termasuk kejadian kecelakaan kerja, catatan tentang kejadian nyaris terjadi kecelakaan kerja (nearmiss record), dan lain-lain.
- 4) Laporan bulanan dibuat paling sedikit dalam 6 (enam) rangkap untuk didistribusikan kepada:
- a. 4 (empat) dokumen untuk Unit kerja Pelaksana Kegiatan/Penanggung Jawab Kegiatan;
 - b. 1 (satu) dokumen untuk Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi; dan
 - c. 1 (satu) dokumen untuk Direksi Teknis/Konsultan Pengawas.

4. Laporan Akhir

a) Laporan PHO

Laporan *Provisional Hand Over* adalah laporan yang di sampaikan oleh Penyedia ke PPK

setelah penyelesaian pekerjaan di lakukan sesuai batas SPMK yang telah di setuju oleh kedua belah pihak.

b) Laporan FHO

Laporan *Final Hand Over* adalah laporan yang di sampaikan oleh Penyedia ke PPK setelah Masa Pemeliharaan sesuai dalam Kerangka Acuan Kerja.

- | | |
|--|---|
| 14. 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. |
| 15. 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. |
| 16. 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/Pejabat Pembuat Komitmen. |
| 17. Spesifikasi Kerja | 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/Konsultan Pengawas untuk mendapatkan penyelesaian.

2. Ruang Lingkup

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 di tapak 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/Konsultan Pengawas secara tertulis untuk mendapatkan keputusan pelaksanaan di

tapak setelah Konsultan Pengawas berunding terlebih dahulu dengan Perencana.

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 Konsultan Pengawas dan Konsultan 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 Konsultan 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 Konsultan 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 Konsultan 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 Konsultan 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. Konsultan 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 Konsultan Pengawas dan menyerahkan kembali segala gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh sampai disetujui. Persetujuan Konsultan 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 Konsultan Pengawas. Semua pekerjaan yang memerlukan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh yang harus disetujui Konsultan Pengawas dan Perencana, tidak boleh dilaksanakan sebelum ada persetujuan tertulis dari Konsultan Pengawas dan Perencana. Gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh harus diserahkan kepada Konsultan Pengawas dalam 2 (dua) salinan, Konsultan Pengawas akan memeriksa dan mencantumkan tanda-tanda “Telah Diperiksa Tanpa Perubahan” atau “Telah Diperiksa Dengan Perubahan” atau “Ditolak”. Satu salinan dipegang oleh Konsultan 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 Konsultan 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 Konsultan Pengawas dan Perencana.

d) Jaminan Kualitas

Kontraktor menjamin pada Pemberi Tugas dan Konsultan 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 Konsultan 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, aksesories 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/Konsultan Pengawas.

i) 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 batas site atau di tanah yang berdekatan tanpa seijin dari pihak Pemberi Tugas.

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 dalam kampus IAIN Sorong: 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 di tiap 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 covid-19 sesuai Instruksi Menteri PUPR No. 02/IN/M/2020 tentang Protokol Pencegahan penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi.

3. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi untuk menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi. SMKK adalah merupakan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan adalah pedoman teknis keamanan, keselamatan, kesehatan tempat kerja konstruksi, dan perlindungan sosial tenaga kerja, serta tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Penerapan SMKK dilaksanakan berdasarkan tugas, tanggung jawab, dan wewenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021.

1) Penerapan SMKK

Penerapan SMKK yang dilaksanakan oleh Penyedia sebagai berikut:

1. konsultasi manajemen penyelenggaraan konstruksi
2. Konsultansi Konstruksi pengawasan;
3. Pekerjaan Konstruksi
4. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi

Selain layanan penyedia juga harus menerapkan SMKK dalam memberikan layanan:

1. Pengkajian;
2. Perencanaan;
3. Perancangan;

Dalam hal penerapan SMKK, Penyedia harus memenuhi standar keamanan, keselamatan, kesehatan, dan berkelanjutan. Pemenuhan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan dengan menjamin:

- a. keselamatan keteknikan Konstruksi;
- b. keselamatan dan kesehatan kerja;
- c. keselamatan publik; dan
- d. keselamatan lingkungan.

Sasaran atau objek keselamatan sebagaimana dimaksud keselamatan keteknikan konstruksi antara lain:

- a) bangunan dan/atau aset konstruksi; dan/atau
- b) peralatan dan material.

Sasaran atau objek keselamatan sebagaimana dimaksud keselamatan dan kesehatan kerja anatara lain:

- a. pemilik atau pemberi pekerjaan;
- b. tenaga kerja konstruksi; dan
- c. pemasok, tamu, dan Subpenyedia Jasa.

Sasaran atau objek keselamatan sebagaimana yang dimaksud keselamatan publik terdiri atas:

- a. masyarakat di sekitar proyek; dan
- b. masyarakat terpapar.

Sasaran atau objek keselamatan sebagaimana dimaksud keselamatan lingkungan terdiri atas:

- a. lingkungan kerja;
- b. lingkungan terdampak proyek;
- c. lingkungan alam; dan

d. lingkungan terbangun.

2) Dokumen SMKK

a) Rancangan Konseptual SMKK

Dalam melakukan pekerjaan pengkajian, perencanaan, dan perancangan, Penyedia Jasa konsultansi konstruksi dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi menyusun Rancangan Konseptual SMKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran PUPR Nomor 10 Tahun 2021.

Dalam menyusun Rancangan Konseptual SMKK Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi harus memiliki Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi, atau Ahli Keselamatan Konstruksi.

Rancangan Konseptual SMKK disusun pada pekerjaan pengkajian dan perencanaan paling sedikit memuat:

- a. lingkup tanggung jawab pengkajian dan/atau perencanaan;
- b. informasi awal terhadap kelaikan yang meliputi lokasi, lingkungan, sosio ekonomi, dan/atau dampak lingkungan; dan
- c. rekomendasi teknis.

Rancangan Konseptual SMKK sebagaimana dimaksud yang disusun pada pekerjaan perancangan memuat:

- a. lingkup tanggung jawab perancang, termasuk pernyataan bahwa jika terjadi revisi desain, tanggung jawab revisi desain dan dampaknya ada pada penyusun revisi;
- b. metode pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ;
- c. standar pemeriksaan dan pengujian;
- d. rekomendasi rencana pengelolaan lingkungan hidup;
- e. rencana manajemen lalu lintas, jika diperlukan;
- f. IBPRP memuat penilaian risiko Keselamatan Konstruksi pada setiap tahapan pekerjaan yang dihitung dengan perkalian nilai tingkat kekerapan dan tingkat keparahan dampak bahaya;

- g. daftar standar dan/atau peraturan perundang-undangan Keselamatan Konstruksi yang ditetapkan untuk desain;
- h. pernyataan penetapan tingkat risiko Keselamatan Konstruksi;
- i. biaya SMKK serta kebutuhan personil keselamatan Konstruksi; dan
- j. rancangan panduan keselamatan pengoperasian dan pemeliharaan konstruksi bangunan.

b) Rencana Kerja Keselamatan

Dalam melaksanakan Pekerjaan Konstruksi, Penyedia Jasa menyusun RKK sebagaimana tercantum dalam Lampiran PUPR Nomor 10 Tahun 2021. Setiap calon Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus menyusun dan menyampaikan RKK penawaran dalam dokumen penawaran yang menjadi persyaratan tender. RKK penawaran harus dimutakhirkan menjadi RKK pelaksanaan. Salah satu persyaratan tersebut menjadi Elemen RKK.

1. Elemen RKK

Setiap RKK memuat elemen SMKK yang terdiri atas:

- a. kepemimpinan dan partisipasi tenaga kerja dalam Keselamatan Konstruksi merupakan kegiatan penyusunan kebijakan untuk mengembangkan budaya berkeselamatan, yang paling sedikit terdiri atas subelemen: 1. kepedulian pimpinan terhadap isu eksternal dan internal; 2. organisasi pengelola SMKK; 3. komitmen Keselamatan Konstruksi dan partisipasi tenaga kerja; dan 4. supervisi, *training*, akuntabilitas, sumber daya, dan dukungan.
- b. perencanaan Keselamatan Konstruksi menyusun subelemen seperti: 1. IBPRP; 2. rencana tindakan keteknikan, manajemen, dan tenaga kerja yang tertuang dalam sasaran dan program; dan 3. pemenuhan standar dan peraturan perundang-undangan Keselamatan Konstruksi.

- c. dukungan Keselamatan Konstruksi merupakan komponen pendukung Keselamatan Konstruksi yang terdiri atas subelemen: 1. sumber daya berupa teknologi, peralatan, material, dan biaya; 2. kompetensi tenaga kerja; 3. kepedulian organisasi; 4. manajemen komunikasi; dan 5. informasi terdokumentasi.
- d. Elemen operasi Keselamatan Konstruksi merupakan kegiatan dalam mengendalikan Keselamatan Konstruksi, yang paling sedikit terdiri atas subelemen: 1. perencanaan implementasi RKK; 2. pengendalian operasi Keselamatan Konstruksi; 3. kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat; dan 4. investigasi kecelakaan Konstruksi.
- e. Elemen evaluasi kinerja penerapan SMKK paling sedikit terdiri atas subelemen: 1. pemantauan atau inspeksi; 2. audit; 3. evaluasi; 4. tinjauan manajemen; dan 4. peningkatan kinerja Keselamatan Konstruksi.

2. RKK terdiri atas:

- a. RKK pengawasan di susun oleh konsultan pengawasan;
- b. RKK manajemen penyelenggaraan konstruksi disusun oleh penyedia jasa manajemen penyelenggaraan konstruksi.
- c. RKK pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi disusun oleh penyedia jasa manajemen penyelenggaraan konstruksi.

**18. Jangka Waktu
Penyelesaian
Pekerjaan**

Jangka waktu pelaksanaan dibagi 2 bagian:

- a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan fisik adalah selama 210 (dua ratus sepuluh) hari kalender, terhitung sejak ditandatanganinya SPMK ;
- b. Jangka waktu pemeliharaan pekerjaan fisik selama 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender, terhitung sejak ditanda tanganinya BAST (PHO).

**19. Persyaratan
Penyedia
Konstruksi**

Pekerjaan Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu Tahun Anggaran 2025 terdiri dari Pekerjaan Standar dan Pekerjaan Non Standar yang mesti 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. Akta Pendirian Perusahaan (CV/PT) beserta Perubahannya;
- b. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan lampiran KBLI 41016 (Konstruksi Bangunan Pendidikan);
- a. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) BG 006;
- b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Bidang Pemanfaatan Tenaga Listrik Sub Bidang Pemanfaatan Tenaga Listrik Tenaga Rendah KBLI 43211;
- c. 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;

- d. Tidak masuk Daftar Hitam baik untuk salah satu dan/atau semua pengurus dan untuk badan usahanya dan/atau tidak pernah wanprestasi pengalaman kerja sebelumnya;
- e. NPWP dan KWSP Valid 2 Tahun terakhir;
- f. Memiliki SKN yaitu kemampuan penuh/keseluruhan Penyedia pada saat penilaian kualifikasi yang mana meliputi: Administrasi, Teknis, dan Kemampuan Keuangan;
- g. Menyampaikan daftar perolehan yang sedang dikerjakan.
- h. Penyedia wajib mensubkontrakkan pekerjaan spesialis pekerjaan utama yaitu pekerjaan yang memiliki pekerjaan utama spesialis PL003 Bidang Jasa Penyiapan Lahan Konstruksi dan SBU spesialis PL004 dan bukan pekerjaan utama untuk pelaku usaha kecil Pekerjaan Proteksi Petir dan Pekerjaan Exhaust Fan.

2. Persyaratan Administrasi Teknis

- a. Menyampaikan rencana atau jadwal permintaan dan pengiriman material dalam pelaksanaan pekerjaan;
- b. Menyampaikan jadwal mobilisasi peralatan;
- c. Menyampaikan program mutu terkait K3 dan sistem pengaturan lalu-lintas proyek;
- d. Memiliki personil yang akan ditugaskan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan kualifikasi personil sebagai berikut:

Tabel 1. Personil

No.	POSISI JABATAN	JUMLAH	PENDIDIKAN MINIMAL	PENGALAMAN MINIMAL	SKA MINIMAL
A.	PERSONEL MANAJERIAL				
1.	Manajer Proyek	1 Orang	-	4 Tahun (Bagunan Gedung)	Ahli Madya Manajemen Konstruksi

					/Manajemen Proyek (601) SKK Jenjang 8
2.	Manajer Teknik	1 Orang	-	4 Tahun (Bagunan Gedung)	Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung (201) SKK Jenjang 8
3.	Manajer Keuangan	1 Orang	S1 Ekonomi/Akuntansi	4 Tahun (Manajer Keuangan)	Ijazah
4.	Ahli K3	1 Orang	-	3 Tahun (Bagunan Gedung)	Ahli Muda K3 Konstruksi (603) SKK Jenjang 7

3. Persyaratan Peralatan Utama

Persyaratan peralatan utama yang akan di gunakan pada saat pelaksanaan Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu antara lain:

Tabel 2. Peralatan Utama

NO.	NAMA ALAT	JUMLAH	KAPASITAS ATAU OUTPUT MINIMAL	UMUR ALAT MAKSIMAL	STATUS KEPEMILIKAN
1.	Vibrator Roller	1 Unit	10 Ton	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
2.	Truk Mixer	3 Unit	3 – 5 M3	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
3.	Concrete Pump	2 Unit	Concrete Pressure 4 MPa	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
4.	Excavator	3 Unit	0.91 M3	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
5.	Mobile Crane	1 Unit	30 – 60 Ton	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
6.	Pile Driver Mechine + Hammer	2 Unit	DD 25	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli

4. Rencana Keselamatan Konstruksi

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini:

Tabel 3. Rencana Keselamatan Konstruksi

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	Pemasangan Curtain Wall Kaca Tempered	— Pengawasan menggunakan APD dan lingkungan kerja/safety patrol. — Melakukan safety talk setiap minggu/setiap pekerja baru di proyek.

5. Persyaratan Peralatan Pendukung

Persyaratan Peralatan Pendukung tersebut menjadi salah satu syarat yang harus di penuhi saat melakukan kontrak antara Penyedia dan Satuan Kerja, antara lain:

Tabel 4. Persyaratan Peralatan Pendukung

NO.	NAMA ALAT	JUMLAH	KAPASITAS ATAU OUTPUT MINIMAL	UMUR ALAT MAKSIMAL	STATUS KEPEMILIKAN
1.	Scaffolding/perancah	1000 Set	-	-	Mil Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli Sendiri/Sewa
2.	Dump Truk	4 Unit	3 – 5 m3	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
3.	Beton Molen	4 Unit	0,8 m3	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
4.	Bar Bender	1 Unit	2,2 kw	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
5.	Wheel Loader	1 Unit	1,8 m3	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
6.	Motor Grader	1 Unit	190 HP (PIM)	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
7.	Exca Pile Hammer	1 Unit	2,5 Ton	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli
8.	CNC Router	2 Unit	5,5 kw	-	Milik Sendiri /Sewa/Sewa Beli

20. Daftar Pekerjaan yang Merupakan Tanggung Jawab Rekanan dan Sudah Masuk dalam Total HP

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

- 1) Pembuatan Pagar Keliling Proyek;
- 2) Pengadaan Air Kerja;
- 3) Pengadaan Listrik Kerja;
- 4) Pembuatan Barak, Direksi Keet, Gudang Material/Barang;
- 5) Biaya yang ditimbulkan dan peralatan yang dibutuhkan saat Commisioning Test;

- 6) Penjagaan keamanan bahan, material dan tenaga selama pelaksanaan pekerjaan fisik;
- 7) Biaya Asuransi Tenaga Kerja yang dipekerjakan dan biaya pengobatan/santunan bila terjadi kecelakaan di areal pekerjaan;
- 8) Pengurusan IMB;
- 9) Pengurusan Izin Penangkal Petir;
- 10) Biaya Pembongkaran dan Pembersihan lahan sebelum dan sesudah Pekerjaan selesai dan di serah terimakan (PHO).

21. Persyaratan Pelaksanaan Pekerjaan

Dalam pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu, 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).

22. 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.

Ditetapkan di: Sorong, 25 April 2025
Pejabat Pembuat Komitmen,


