

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN PENGADAAN KONSTRUKSI
PEMBANGUNAN MUSOLLAH DALAM KOMPLEKS PERKANTORAN
PEMKAB LUWU TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

a. Dasar Hukum

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini di susun berdasarkan :

1. Undang – Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 47.
2. Undang – Undang No 2 Tahun 2017 tentang Jasa konstruksi.
3. Peraturan Presiden No. 53 Tahun 2010 tentang perubahan kedua atas Keputusan Presiden No. 42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
5. Permen PUPR No. 7 Tahun 2019 Tentang Standar dan Pedoman Jasa Konstruksi Melalui Penyedia.
6. Permen PU No. 45/PRT/M Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
7. Perlem LKPP No. 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Melalui Penyedia.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2023.

b. Gambaran Umum

Untuk mendukung kegiatan ibadah khususnya bagi pegawai lingkup kompleks perkantoran Pemerintah kabupaten Luwu yang beragama islam maka perlu di siapkan fasilitas tempat yang memadai dan refresentatif berupa bangunan Musallah.

Hal ini sebagai wujud komitmen Pemerintah daerah melalui kebijakan Bupati Luwu untuk menghentikan segala aktifitas dan rutinitas perkantoran saat memasuki waktu sholat.

Mengingat dalam kompleks perkantoran jarak bangunan Masjid cukup jauh sehingga membutuhkan waktu yang sangat lama bagi pegawai untuk mengikuti ibadah secara berjamaah.

Commented [MM1]:

Karena itu, pengadaan bangunan Musollah dalam kompleks perkantoran ini sangat tepat dan mendesak untuk di hadirkan. Sehingga kedepan, rutinitas ibadah secara berjamaah juga bisa di hidupan.

2. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

2.1. Maksud

Maksud dari pekerjaan ini adalah untuk menghadirkan Bangunan Musollah dalam kompleks Perkantoran Pemkab Luwu yang refresentatif dan artistic sebagai sebuah bangunan ibadah.

2.2. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah melengkapi fasilitas ibadah bagi pegawai lingkup sekretariat daerah Kabupaten Luwu untuk mendukung terwujudnya suasana religious di lingkungan perkantoran.

2.3. Sasaran

Sasaran yang ingin di capai dari kegiatan pengadaan konstruksi ini adalah tersedianya sarana berupa gedung Musollah Perkantoran Pemkab Luwu dalam kompleks perkantoran.

3. NAMA ORGANISASI PENGADAAN KONSTRUKSI

- a. K/L/D/I : Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu
- b. Satker/OPD : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- c. PPK : Ir. Muslim, ST

4. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

- a. Sumber Dana yang di gunakan dalam kegiatan pengadaan konstruksi pekerjaan pembangunan Musollah Dalam Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu ini adalah bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU) APBD Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2022.

- b. Perkiraan Biaya yang di butuhkan dalam kegiatan ini adalah sebesar

Rp. 353.420.000,- (*Tiga Ratus Lima Puluh Tiga Juta Empat Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah*).

5. LOKASI KEGIATAN, RUANG LINGKUP KEGIATAN DAN FASILITAS PENDUKUNG

a. Lokasi Kegiatan.

Rencana pelaksanaan kegiatan pengadaan konstruksi pembangunan Musollah Dalam Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu ini berlokasi di Kelurahan SEnga, Kecamatan Belopa, Kabupaten Luwu.

b. Ruang Lingkup Kegiatan pengadaan konstruksi adalah :

1. Pekerjaan Persiapan
2. Pekerjaan Tanah dan Pondasi
3. Pekerjaan Beton
4. Pekerjaan Dinding dan Plesteran
5. Pekerjaan Pintu dan Jendela
6. Pekerjaan Atap
7. Pekerjaan Lantai
8. Pekerjaan Pengecatan
9. Pekerjaan Jaringan Sanitasi
10. Pekerjaan Lain-Lain.

c. Fasilitas Pendukung yang di sediakan oleh PA/PPK adalah berupa dokumen perencanaan atau DED Pembangunan Musollah Dalam Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu dan Syarat-Syarat Khusus.

6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan konstruksi pembangunan Musollah Dalam Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu ini adalah 90 (Sembilan Puluh) hari kalender sejak SPMK di terbitkan dan jangka waktu pemeliharaan adalah 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender sejak Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO).

7. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Kontraktor atau pihak penyedia terpilih wajib membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pekerjaan dan personil yang terlibat, serta mendokumentasikan **timesheet** pekerjaan. Pelaksanaan kegiatan selama periode tersebut harus memenuhi hal-hal berikut ini :

- a. Sebelum pekerjaan dimulai, pelaksana atau penyedia jasa wajib membuat jadwal pelaksanaan (*Time Schedule*) yang memuat uraian pekerjaan, bobot pekerjaan dan grafik/kurva hasil pekerjaan, jadwal pengadaan dan penggunaan bahan serta tenaga kerja secara terperinci.
- b. Dalam pelaksanaan pekerjaan, pelaksana/penyedia jasa harus membuat rencana kerja harian, mingguan dan bulanan yang diketahui/di setujui oleh kordinator proyek/pengawas lapangan dan daftar yang memuat pemasukan bahan dan peralatan yang di butuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- c. Rencana kerja (*Time Schedule*) di atas harus mendapat persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan serta Kordinator proyek/pengawas lapangan.
- d. Rencana kerja (*Time Schedule*) harus sudah selesai di buat oleh pelaksana/penyedia jasa paling lambat 7 (Tujuh) hari kalender setelah Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) di terima.
- e. Pelaksana/penyedia jasa harus memberikan rencana kerja sebanyak 4 (Empat) lembar kepada kordinator/pengawas lapangan dan 1 (satu) lembar harus di pasang pada dinding bangsal kerja.
- f. Kordinator proyek/pengawas lapangan akan menilai prestasi pekerjaan pelaksana berdasarkan rencana kerja yang ada.

8. KUALIFIKASI, JENIS KONTRAK DAN TENAGA AHLI

- a. Kualifikasi
Kualifikasi penyedia jasa untuk kegiatan pengadaan konstruksi Pembangunan Musollah Dalam Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu adalah badan usaha yang memiliki Sertifikasi Badan Usaha (SBU) Bidang Bangunan Gedung dan Sub Bidang Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya (BG009).serta Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK).
- b. Jenis Kontrak
Jenis kontrak yang digunakan adalah jenis kontrak harga satuan dan tahun tunggal.

c. Tenaga Ahli

Untuk melaksanakan kegiatan ini diperlukan tenaga ahli yang harus memiliki sertifikat keahlian dan menyertakan bukti referensi pengalaman kerja dari pengguna jasa. Adapun kebutuhan tenaga ahlinya, yaitu : Ahli Teknik Bangunan Gedung dan Ahli Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)

9. KELUARAN ATAU HASIL YANG DI HARAPKAN

- a. Terwujudnya bangunan Musollah Dalam Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu yang baru, representatif, dan lapang berlantai dua sesuai spesifikasi teknis yang di persyaratkan.
- b. Tersedianya Dokumen Laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan Musollah Dalam Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu yang di buat oleh pihak penyedia jasa yang mencakup :
 - Laporan perkembangan pekerjaan yang terdiri dari laporan awal, laporan antara dan laporan final/akhir.
 - Dokumentasi kegiatan/pekerjaan mulai dari 0% sampai dengan 100%, berwarna minimal ukuran 3 R, mencakup minimal tiga peristiwa, yaitu kondisi awal (Existing), pekerjaan Struktur dan Pekerjaan Finishing.

10. METODE PENGADAAN

Metode pengadaan yang di gunakan pada kegiatan ini adalah metode Lelang/Seleksi terbuka.

11. SPESIFIKASI TEKNIS

Spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi meliputi :

1. Ketentuan penggunaan material/bahan bangunan yang di gunakan sesuai dengan SNI dan peraturan lain yang di tuangkan dalam Kontrak oleh PPK.
2. Ketentuan penggunaan peralatan yang di tentukan sebagaimana terlampir.

3. Ketentuan penggunaan tenaga kerja yang memiliki kompetensi di setiap sub pekerjaan yang tandai dengan bukti Sertifikat Keterampilan (SKT) atau Keahlian (SKA)
4. Metode kerja/tahapan pelaksanaan pekerjaan :
 - a. Pekerjaan Persiapan, meliputi :
 - Pembersihan lokasi
 - Pengukuran awal
 - Mobilisasi peralatan
 - Pemasangan Dinding Pembatas Lokasi Pekerjaan
 - b. Pekerjaan Tanah, meliputi :
 - Urugan tanah timbunan
 - Urugan Sirtu/Pasir urug
 - c. Pekerjaan Struktur
 - Pekerjaan Atap
 - d. Pekerjaan Finishing
 - Pekerjaan Pengecatan
 - Pekerjaan Perapian
 - Pekerjaan pembersihan
5. Ketentuan Gambar kerja :
 - terlampir
6. Ketentuan Pembayaran :

Pembayaran dilakukan dengan MC (Monthly Certificate)/sertifikat bulanan dan di lampiri laporan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan.
7. Ketentuan pembuatan laporan dan dokumentasi :
8. Ketentuan mengenai penerapan K3 :
 - Wajib mengikutsertakan seluruh tenaga kerja dalam program Jamsostek (Jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian).
 - Menyediakan dan mewajibkan seluruh pekerja menggunakan alat pelindung diri.
 - Memasang rambu K3 pada area yang di anggap rawan kecelakaan.
 - Menyediakan fasilitas P3K sebagai upaya pertolongan pertama.

12. PELAPORAN

Kontraktor pelaksana terpilih wajib memberikan dokumen laporan tertulis kepada pengawas lapangan (ahli sipil konsorsium) dan kordinator proyek dalam beberapa periode laporan, yaitu

- a. Laporan mingguan dan bulanan mengenai kemajuan pekerjaan.
- b. Laporan awal kemajuan pekerjaan.
- c. Laporan antara pekerjaan.
- d. Laporan akhir pekerjaan.

Format dan sistematika laporan penulisan wajib mendapat persetujuan pengawas lapangan dan kontraktor pelaksana bersedia melakukan revisi penulisan sesuai kebutuhan yang di minta.

13. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat sebagai bahan acuan bagi Pelaksana Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan di lapangan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Belopa, Januari 2023

Di buat :

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

(Ir. MUSLIM, ST)

NIP. 19761124 200604 1 004

