

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (H P S)

ANALISA
KELOMPOK
PEKERJAAN
KAWASAN
FAHUN ANGGARAN

: PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR
: PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
: PENGECATAN GEDUNG KANTOR
: DINAS KOPERASI ,USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI JAMBI
: 2025

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME/ SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
I	PEKERJAAN PENDAHULUAN			
1	Pek. Papan Nama Kegiatan	1.00 ls	400,000.00	400,000.00
2	Pek. Pembersihan Akhir Kegiatan	1.00 ls	1,500,000.00	1,500,000.00
3	Pek. Sewa Scofolding	1.00 ls	9,665,000.00	9,665,000.00
4	Pek. Dokumentasi dan Pelaporan	1.00 ls	403,000.00	403,000.00
5	Biaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (RK3)	1.00 ls	2,500,000.00	2,500,000.00
	<i>Sub jumlah >>></i>			14,468,000.00
II	PEKERJAAN PLAFOND DAN PENGECATAN			
1	Pek. Perbaikan dan Renovasi Plafond Teras dan Ruangan	48.00 M2	85,000.00	4,080,000.00
2	Pek. Pasangan Wallpaper Ruangan Sekretaris	12.00 M2	400,000.00	4,800,000.00
3	Pek. Perbaikan Atap dan Talang air	1.00 ls	1,000,000.00	1,000,000.00
4	Pek. Pengikisan/pengerokan Permukaan Cat Lama	772.80 M2	9,730.00	7,519,344.00
5	Pek. Cat Tembok Lama Exterior	772.80 M2	35,929.30	27,766,163.04
6	Pek. Cat Tembok Lama Interior	153.40 M2	32,309.20	4,956,231.28
7	Pek. Cat Cat plafond bagian luar	92.03 M2	61,787.00	5,686,257.61
8	Pek. Coating Batu Alam	36.97 M2	36,371.50	1,344,654.36
9	Pek. Cat Lempok	342.72 M2	36,371.50	12,465,240.48
10	Pek. Cat Kusen, Daun Pintu, Jendela dan Ventilasi lama	125.60 M2	47,520.00	5,968,512.00
	<i>Sub jumlah >>></i>			75,586,402.77

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

BELANJA PEMELIHARAN BANGUNAN GEDUNG-BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA- BANGUNAN GEDUNG KANTOR

1. Pendahuluan.

Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Provinsi secara komprehensif dan terpadu telah diupayakan berlangsung secara progresif dari tahun ke tahun. Pengembangan termaksud dewasa ini adalah meningkatkan pelayanan gedung (beserta fasilitas gedung) dengan cara menambah/merenovasi bangunan untuk menambah kapasitas tampungan dan pelayanan proses kinerja dengan baik.

Secara umum lazimnya Gedung Kantor yang telah modren kerap kali dinilai oleh Pegawai dan Masyarakat memiliki tingkat pelayanan yang kurang memadai dibandingkan dengan gedung kantor pada kantor Swasta di Provinsi termaksud, khususnya menyangkut system pelayanan dan ketersediaan ruang yang lebih nyaman. Rehabilitasi gedung kantor ini dipandang sangat mendesak sejalan dengan tingkat pertumbuhan aktivitas dan jumlah pegawai dari Tahun ke Tahun. Merujuk masalah keterbatasan ruang atau kurang memadainya gedung secara menyeluruh, maka diperlukan upaya merenovasi gedung-gedung beserta fasilitasnya, sehingga pelayanan dan kenyamanan pegawai meningkat secara nyata.

Sehubungan dengan pandangan tersebut di atas, maka Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi pada tahun 2025 ini mengadakan *Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor* bawah pengendalian Satuan Kerja Unit Layanan Pengadaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi. Sehubungan dengan realitas di atas maka pada tahun ini (2025) harus dilakukan suatu Kegiatan Pengadaan *Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor* di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi, sehingga struktur Pembiayaan dan Penjadwalan memperoleh proyeksi yang akurat untuk Penyelesaian Rehabilitasi Gedung secara menyeluruh hingga Jadwal Akhir Implementasi Rehabilitasi/renovasi yang ditetapkan.

2. Maksud dan Tujuan.

- 1) Maksud Penyusunan KAK adalah menjadi Petunjuk/Pedoman bagi Pelaksanaan Pekerjaan *Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor* di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi yang memuat Kriteria, Anggaran biaya, arahan teknis, serta proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta waktu pelaksanaan yang sesuai dengan persyaratan teknis maupun peraturan lainnya yang telah ditetapkan.

BAB III

PERSYARATAN PELAKSANAAN TEKNIS

1. PENJELASAN UMUM

1. Lapangan kerja akan di serahkan kepada Kontraktor dalam keadaan seperti pada waktu pemberian penjelasan pekerjaan (Aanwizjing). Sebelum memulai pekerjaan memulai pekerjaan dianggap sudah mengetahui letak batas - batas tanah maupun situasi tanah pada waktu itu.
2. Kontraktor wajib menyelesaikan pekerjaan hingga lengkap yaitu dengan membuat, menyuruh membuat, memasang dan menyediakan bahan-bahan bangunan serta alat-alat dan sebagainya yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan tersebut.
3. Setiap pekerjaan yang akan dimulai kontraktor maupun yang sedang dilaksanakan, kontraktor wajib berhubungan dengan Pengawas Lapangan untuk menyaksikan sejauh tidak ditentukan lain untuk mengesahkannya.
4. Sebelum pekerjaan dimulai Kontraktor harus mengajukan jadwal waktu pelaksanaan secara terperinci (Net Work Planning, Bar Chart).
5. Setiap Permohonan dari Kontraktor maupun pengesahan dari Pengawas dianggap sah dan berlaku serta mengikat, jika dilakukan secara tertulis.
6. Ketelitian dan kerapian kerja akan dinilai oleh Pengawas, apabila yang menyangkut penyelesaian dan kerapian pekerjaan (Finishing Work).
7. Penimbunan bahan - bahan dilapangan harus memenuhi syarat - syarat teknis serta dapat dipertanggung jawabkan dan tidak menimbulkan bahaya.
8. Jika terdapat perbedaan antara gambar dengan uraian ini, Kontraktor wajib menghubungi Pengawas guna mendapat pemecahannya.
9. Jika terdapat perbedaan ukuran pada skala gambar yang terdapat dalam gambar kerja, skala terbesar yang berlaku.
10. Jika terdapat gambar kerja dan penjelasan yang kurang atau tidak jelas, Kontraktor boleh melengkapi atas persetujuan dan petunjuk Pengawas.

11. Semua uraian yang dimaksud dalam persyaratan pelaksanaan ini adalah mengikat dan dinyatakan lebih lanjut mengenai masing - masing bagian dalam pasal - pasal selanjutnya yang digunakan sebagai dasar atau pedoman pelaksanaan.

1B. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan adalah :

- a. Pekerjaan : Pengecatan Gedung Kantor
- b. Lokasi : Kota Jambi

2. PEKERJAAN PERSIAPAN

1. Gudang Kontraktor / Barak Kerja.

Dalam pelaksanaan pekerjaan ini kontraktor dapat membuat kantor kontraktor, barak-barak untuk pekerja dan gudang penyimpanan bahan (boukeet), yang sebelumnya telah mendapat persetujuan dari pihak Direksi/Pengawas berikut dengan konstruksi atau penempatannya. Semua boekeet perlengkapan pemborong dan sebagainya , pada waktu pekerjaan berakhir (serah terima ke dua) harus dibongkar.

2. Sarat kerja

- a. Kontraktor wajib memasukkan identifikasi tempat kerja bagi semua pekerjaan yang dilakukan di luar lapangan, sebelum pemasangan peralatan yang dimiliki serta jadwal kerja.
- b. Semua sarana yang digunakan harus benar-benar baik dan memenuhi persyaratan kerja, sehingga memudahkan dan melancarkan kerja di lapangan.
- c. Penyediaan tempat penyimpanan bahan / material dilapangan harus aman dari segala kerusakan, kehilangan dan hal-hal lain yang dapat mengganggu pekerjaan lain yang sedang berjalan.

3. Pengaturan jam kerja dan pengerahan tenaga kerja.

- a. Pemborong harus dapat mengatur sedemikian rupa dalam pengerahan tenaga kerja, pengaturan jam kerja maupun penempatan bahan hendaknya dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Direksi / Pengawas lapangan. Khususnya dalam pengawasan tenaga kerja dan peraturan perburuhan yang berlaku.
- b. Kecuali ditentukan lain, Pemborong harus menyediakan akomodasi dan fasilitas-fasilitas kesehatan lainnya seperti penyediaan kelengkapan PPPK yang cukup serta pencegahan penyakit menular.

4. Benda - benda bersejarah.

Kontraktor wajib mengamankan sekaligus melaporkan / menyerahkan kepada pihak yang berwenang jika nantinya menemukan benda-benda bersejarah.

5. Perlindungan terhadap bangunan yang ada.

Segala kerusakan yang timbul pada bangunan / konstruksi sekitarnya menjadi tanggung jawab pemborong untuk memperbaikinya, bila kerusakan tersebut jelas akibat pelaksanaan pekerjaan.

- ☑ Bila mana suatu waktu dalam proses pembangunan ternyata terjadi suatu kesalahan dalam hal tersebut diatas, maka hal tersebut merupakan tanggung jawab pemborong serta wajib memperbaiki kesalahan tersebut
- ☑ Pengecekan pengukuran atau lainnya oleh pengawas atau wakilnya tidak menyebabkan tanggung jawab pemborong menjadi berkurang. Pemborong wajib melindungi semua benchmark dan lain-lain atau seluruh referensi yang perlu pada pengukuran pekerjaan ini.
- ☑ Bahan dan pengukuran
 - Tiang bouwplank menggunakan kayu Kelas II ukuran 5/7 dipasang setiap jarak 2.00M. Sedangkan papan bouwplank dengan ukuran 2/20 Cm dari kayu Kelas II diketam halus dan lurus bagian atasnya dan dipasang datar.
 - Pemasangan bouwplank harus sekeliling bangunan dengan jarak 2,00M dari as tepi bangunan dengan patok-patok yang kuat, bouwplank tidak boleh dilepas / dibongakr dan harus berdiri tegak pada tempatnya sehingga dapat dimanfaatkan hingga pekerjaan mencapai trasram tembok bawah.
- d. Penyediaan air kerja dan daya listrik untuk kerja
 - ☑ Air untuk kerja harus disediakan oleh kontraktor dengan membuat popa di tapak proyek atau disuplai dari luar. Air harus bersih bebas dari lumpur, minyak dan bahan - bahan kimia lainnya yang merusak. Penggunaan fasilitas yang adadiperbolehkan sejauh tidak mengganggu aktivitas pemberi tugas dan kontraktor wajib mengganti biaya - biaya tambahan yang diakibatkan pemakaian air tersebut.
 - ☑ Listrik untuk bekerja harus dapat mempergunakan sambungan yang ada sekarang, kontraktor diwajibkan mengganti biaya tambahan yang diakibatkan pemakaian listrik tersebut
 - ☑ Demikian pula sambungan telepon bila memungkinkan.

3. UKURAN DAN SATUAN

1. Peil lebih kurang $\pm 0,00$ di tetapkan sesuai dengan peil keadaan tanah.
2. Semua ukuran dalam gambar dan RKS (bestek) dinyatakan dalam M (meter), CM (centi meter) dan MM (mili meter), ukuran diatas peil dinyatakan dengan tanda + (plus) dan dibawah peil - (minus).
3. Jika dalam gambar bestek terdapat perbedaan ukuran, ukuran tidak jelas atau kurang, dapat di tanyakan kepada pengawas.
4. Lapangan harus bersih dari sampah - sampah, akar - akar dan lain - lain yang mengganggu pelaksanaan pekerjaan pembangunan.

4. PEKERJAAN PENGECATAN

1. Semua bagian / bidang yang akan dicat harus terlebih dahulu digosok dengan amplas, kemudian baru dicat 1 (satu) kali.
2. Bidang - bidang yang telah dicat harus dilindungi dari kotoran - kotoran lain yang dapat merusak dan menurunkan mutu dari cat tersebut.
3. Warna -warna dari cat akan ditentukan kemudian oleh Pemberi Tugas dan Pengawas.

5. PEKERJAAN PEMBERSIHAN

Pembersihan sisa pekerjaan dilaksanakan secara bertahap, selantai demi selantai untuk memudahkan pekerjaan selanjutnya. Setelah semua pekerjaan pembangunan selesai Kontraktor wajib membersihkan bekas sisa pekerjaan maupun lingkungan pekerjaan.

6. DOKUMENTASI

Guna melengkapi laporan, Kontraktor wajib membuat photo - photo pada saat 0 % (nol persen), 50 % (lima puluh persen) dan 100 % (seratus persen), untuk setiap item pekerjaan. Photo - photo tersebut disusun rapi bersama laporan harian dan diserahkan kepada Pengawas untuk dijadikan Dokumen.

7. HAL - HAL LAIN PERATURAN PENUTUP

1. Kontraktor diwajibkan membuat papan nama Proyek yang ukuran dan isinya akan diberitahu kemudian.
2. Hal-hal lain mengenai perubahan konstruksi dapat diselesaikan antara Kontraktor, Direksi Lapangan / Pengawas dan harus mnedapat persetujuan dari Pemimpin Proyek / Bagian Proyek.
3. Mengenai segala perizinan sehubungan dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan merupakan beban kontraktor.