

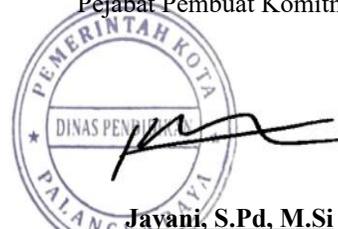
Formulir Pertanyaan Identifikasi Kebutuhan Konstruksi

Pemerintah Daerah : Kota Palangka Raya
 Satuan Kerja/SKPD : Dinas Pendidikan
 Pejabat Pembuat Komitmen : Jayani, S.Pd, M.Si
 Program : Program Pengelolaan Pendidikan
 Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah
 Output : Pertama
 : Jumlah Sekolah Menengah Pertama yang

No	Pertanyaan	Jawaban
A. Identifikasi kebutuhan Pekerjaan Konstruksi		
1.	Nama/jenis Pekerjaan Konstruksi	Lanjutan Pembangunan Kelas Baru SMPN 1 Palangka Raya
2.	Fungsi/kegunaan	Sarana Pendidikan
3.	Target/sasaran yang akan dicapai	Tersedianya sarana Pendidikan yang berkualitas
4.	Waktu pemanfaatan hasil Pekerjaan Konstruksi	10 tahun
5.	Bagaimana tingkat prioritas kebutuhan Pekerjaan Konstruksi?	Tinggi/ Sedang / Kecil
6.	Studi kelayakan Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan sebelum pelaksanaan desain	Sudah/ Belum dilakukan
7.	Penyusunan dokumen <i>Detailed Engineering Design</i> (DED)	Sudah/ Belum dilakukan
8.	Kompleksitas pekerjaan	Kompleks /Sederhana Jika kompleks, dibutuhkan dokumen <i>Detailed Engineering Design</i> (DED) paling lambat 1 tahun anggaran sebelum persiapan pengadaan melalui penyedia.
9.	Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan dengan kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>)	Ya /Tidak Jumlah tahun pelaksanaan : ... tahun
10.	Telah memiliki izin tertulis/ persetujuan dari pejabat yang berwenang untuk menggunakan kontrak tahun jamak	Sudah/Belum ada Nomor surat izin :
11.	Penggunaan barang/material	Dalam Negeri : 95 % Luar Negeri :5.%
12.	Terdapat barang/material Pekerjaan Konstruksi yang sudah masuk pada list produk di e-katalog	Ya /Tidak
13.	Pekerjaan Konstruksi dapat dilaksanakan oleh usaha kecil	Ya/ Tidak
14.	Perkiraan biaya	Rp. 6.650.000.000

B. Dalam hal Pekerjaan Konstruksi membutuhkan pembebasan lahan/pemanfaatan tanah		
15.	Kebutuhan pembebasan lahan untuk menunjang pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi	Ya /Tidak Luas lahan/tanah: ha/m ²
16.	Kebutuhan izin pemanfaatan tanah termasuk untuk akses menuju ke lokasi Pekerjaan Konstruksi	Ya /Tidak
17.	Lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pembebasan lahan/pengurusan izin pemanfaatan tanah	Waktu yang dibutuhkan: 0 bulan/tahun
18.	Administrasi pembayaran ganti rugi	Tidak ada
C. Identifikasi Pekerjaan Konstruksi yang telah tersedia/ dimiliki/ dikuasai		
19.	Lokasi/keberadaan Pekerjaan Konstruksi	Jl. A. Yani Kelurahan Langkai Palangka Raya
20.	Jumlah Pekerjaan Konstruksi sejenis yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai	18 unit
21.	Kondisi/kelayakan hasil Pekerjaan Konstruksi	Layak pakai : 20 unit Rusak/dalam perbaikan : 2 unit Tidak dapat digunakan : 0 unit (<i>Lainnya</i>)
22.	Sumber dana pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai	APBN : unit APBD : 20 unit (<i>Lainnya</i>)
D. Konsolidasi pengadaan Pekerjaan Konstruksi		
23.	Terdapat pengadaan Pekerjaan Konstruksi sejenis pada kegiatan lain	Ya /Tidak
24.	Indikasi konsolidasi atas pengadaan Pekerjaan Konstruksi	Direkomendasikan /Tidak direkomendasikan

Palangka Raya, 7 Mei 2024.
Pejabat Pembuat Komitmen,



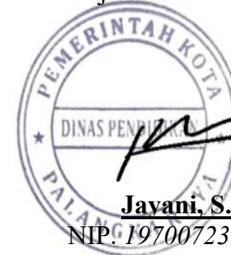
Jayani, S.Pd, M.Si
NIP. 19700723 199703 1 006

Formulir Pertanyaan Identifikasi Kebutuhan Konsultansi

Pemerintah Daerah : Kota Palangka Raya
Satuan Kerja/SKPD : Dinas Pendidikan
Pejabat Pembuat Komitmen : Jayani, S.Pd, M.Si
Program : Program Pengelolaan Pendidikan
Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
Output : Jumlah Sekolah Menengah Pertama yang bermutu

No	Nama Barang/Jasa	Perorangan/Badan Usaha	Target/Sasaran yang Diharapkan	Manfaat	Kuantitas	Spesifikasi	Waktu Penggunaan	Perkiraan Biaya	Ketersediaan Pelaku Usaha (Banyak/Terbatas)
1	Jasa Konsultan Pengawasan	Badan Usaha	6 bulan	Pengawasan Mutu Bangunan yang sesuai standar	1 paket		6 bulan	315.000.000	banyak

Palangka Raya, 7 Mei 2024.
Pejabat Pembuat Komitmen,



Jayani, S.Pd, M.Si
NIP. 19700723 199703 1 006

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: Peningkatan Pelayanan BLUD
Sub Kegiatan	: Pelayanan dan Penunjang BLUD
Pekerjaan	: Belanja Jasa Konsultan Pengawasan Pembangunan Gedung Hemodialisis (RSUD)
Lokasi	: Palangka Raya, Sebangau, Kalamangan
Tahun Anggaran	: 2024

A. Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

- a. Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, ramah lingkungan dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia.
- b. Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dirancang dengan sebaik – baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung Negara. Tidak kalah pentingnya, memperhatikan hal tersebut di atas adalah keterlibatan konsultan pengawas dimana tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai wakil dari pemberi tugas dalam mengawasi dan mengendalikan pekerjaan yang di laksanakan oleh kontraktor sehingga pembangunan bisa terlaksana dengan baik dari sisi teknis maupun administratif.
- c. Pemberi jasa pengawasan untuk pelaksanaan bangunan pemerintah perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya pengawasan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.
- d. Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan gedung pemerintah yang dilakukan oleh kontraktor pelaksana harus mendapat pengawasan secara teknis dilapangan, agar rencana teknis yang telah disiapkan dan dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung operasional efektif.
- e. Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan oleh pemberi jasa pengawasan yang kompeten, dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan di lapangan sesuai kebutuhandan kompleksitas pekerjaan.
- f. Konsultan pengawas bertujuan secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi, dari segi biaya, mutu, dan waktu kegiatan pelaksanaan. Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan, serta yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati.

- 2. Maksud dan Tujuan** Maksud pengadaan Penyedia pekerjaan konsultansi ini untuk:

- a. Membantu Pengguna Anggaran dalam melakukan pengawasan teknis terhadap kegiatan pekerjaan konstruksi di lapangan yang dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi, agar pelaksanaan konstruksi fisik dapat berlangsung sesuai dengan dokumen rencana teknis dan dapat dihasilkan konstruksi fisik yang memenuhi standar teknis yang berlaku.
- b. Meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia pekerjaan konstruksi di lapangan dalam menerapkan desain yang memenuhi persyaratan spesifikasinya.
- c. Memberi kepastian dan jaminan kepada Pengguna Jasa bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan teknis yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- d. Membantu menyelesaikan revisi desain, bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi dilapangan.

Tujuan Pengawasan adalah pengendalian pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk mendapatkan hasil pekerjaan konstruksi yang memenuhi persyaratan yang tercantum di dalam spesifikasi (tepat mutu), dan dilaksanakan secara tepat biaya serta tepat waktu.

3. Sasaran

Sasaran/target yang ingin dicapai dalam pekerjaan konsultansi ini adalah:

- a. Penyelesaian pekerjaan fisik yang tepat waktu;
- b. Biaya pekerjaan fisik sesuai dengan anggaran kegiatan;
- c. Pelaksanaan pekerjaan yang sesuai dengan spesifikasi teknis.
- d. Tersusunnya laporan kemajuan pekerjaan;
- e. Terlaksananya koordinasi antar pihak pelaksana dan pihak penerima sehingga kegiatan supervisi ini dapat terlaksana optimal.

4. Lokasi Pekerjaan

Palangka Raya, Sebangau, Kalampangan

5. Sumber Pendanaan

- a. Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan dibiayai oleh, BLUD RSUD Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 289.750.000,- (Dua Ratus Delapan Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah).
- b. Biaya pekerjaan pengawasan dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut:
 - 1) Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang
 - 2) Materi dan pengadaan laporan
 - 3) Pembelian dan/ atau sewa peralatan
 - 4) Sewa kendaraan
 - 5) Biaya rapat-rapat
 - 6) Perjalanan (lokal maupun luar kota)
 - 7) Jasa dan overhead pengawasan
 - 8) Pajak dan iuran lainnya

- 6. Nama dan Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran**
- a. Penanggung Jawab Anggaran kegiatan selaku Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja adalah Direktur RSUD Kota Palangka Raya, selanjutnya penanggung jawab pelaksanaannya dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat struktural pada Instansi RSUD Kota Palangka Raya yang bertanggung jawab terhadap kegiatan, yaitu:

Pengguna Jasa : Direktur RSUD Kota Palangka Raya
Nama KPA : dr. ABRAM SIDI WINASIS
NIP : 19760824 200801 1 022
Alamat : Kalampangan, Kec. Sabangau
 - c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah pejabat teknis pelaksanaan dan operasional pekerjaan di lapangan yang melaporkan kegiatan pekerjaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Surat Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diterbitkan oleh Pengguna Anggaran dengan kapasitas sebagai Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah pada instansi unit kerja dimaksud.

B. Data Penunjang

- 7. Data Dasar**

Data dasar yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan adalah Gambar Rencana dan Spesifikasi Teknis yang dibuat oleh Konsultan Perencanaan sebelumnya.
- 8. Standar Teknis**

Standar teknis yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan pekerjaan pengawasan adalah sebagai berikut:

 - a. SNI 03-1728-1987, Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung
 - b. SNI 03-1727-1989, Tata Cara Perencanaan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung
 - c. SNI 03-1728-1989, Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung
 - d. SNI 03-1734-1989, Tata Cara Perencanaan Beton Bertulang dan Struktur Dinding Bertulang untuk Rumah dan Gedung
 - e. SNI 03-1736-1989, Tata Cara Perencanaan Struktur Bangunan Pencegah Bahaya Kebakaran pada Bangunan Rumah dan Gedung
 - f. SNI 03-2847-1992, Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan dan Gedung
 - g. SNI 03-1735-1993, Tata Cara Perencanaan Bangunan dan Lingkungan Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Rumah dan Gedung

- h. SNI 03 - 1746 - 2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pemasangan Sarana Jalan Keluar untuk Penyelamatan terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung
- i. SNI 03 - 6481 - 2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan pemasangan Sistem Plambing pada Bangunan Gedung
- j. SNI 03 - 6575 - 2001 tentang Pencahayaan Alami pada Bangunan Gedung
- k. SNI 03 - 2396 - 2001 tentang Pencahayaan Buatan pada Bangunan Gedung
- l. SNI 03 - 1729 - 2002 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Baja pada Bangunan Gedung
- m. SNI 03 - 1728 - 2002 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Beton pada Bangunan Gedung

9. Studi-Studi Terdahulu

Konsultan pengawasan mengacu pada gambar rencana dan spesifikasi teknis yang telah dibuat oleh konsultan perencanaan sebelumnya.

10. Referensi Hukum

Secara Umum, persyaratan teknis bangunan negara mengikuti ketentuan dalam:

- a. Undang-undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- b. Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Kontruksi;
- c. Undang-Undang RI Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
- d. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- f. PP Nomor 30/2000 Tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- g. PP Nomor 92/2010 Tentang Perubahan Kedua Atas PP No. 28/2000 Tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
- h. PP Nomor 15/2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
- i. PP Nomor 54/2016 tentang Perubahan Ketiga Atas PP Nomor 29/2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- j. Peraturan Presiden Nomor 73 tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan negara;
- k. Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- l. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;

- m. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tanggal 31 Maret 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- n. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- o. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 29/PRT/M/2006 tanggal 1 Desember 2006 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
- p. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Ekseabilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
- q. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan;
- r. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatam Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan;
- s. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 524/KPTS/M/2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi;
- t. Permen PU No.45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- u. Peraturan Umum Bahan Bangunan Indonesia (PUBI) 1982.
- v. Pedoman Umum Instalasi Listrik (PUIL) 2000.
- w. Peraturan daerah setempat tentang Bangunan Gedung.

B. Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh konsultan Pengawasan/Supervisi adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 22/KPTS/M/2018 tanggal 14 September 2018, kegiatan Pengawasan Konstruksi terdiri atas:

- a. memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
- b. mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
- c. mengawasi pelaksanaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik.
- d. mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
- e. menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan

- bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
- f. meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawing) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
 - g. meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawing) sebelum serah terima pertama.
 - h. menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
 - i. menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.
 - j. bersama-sama penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
 - k. melakukan pemeriksaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan IMB.
 - l. membantu pengelola kegiatan dalam menyiapkan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten atau Kota setempat.

12. Keluaran

Konsultan Pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi dilapangan sebagai berikut:

- a. Pekerjaan Persiapan
 - 1) Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
 - 2) Memeriksa Time Schedule/Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Kegiatan untuk mendapat persetujuan.
 - 3) Peninjauan lapangan di lokasi yang direncanakan bersama instansi terkait dan kontraktor.
- b. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - 1) Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya.
 - 2) Mengawasi serta memeriksa kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
 - 3) Mengawasi serta memeriksa kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - 4) Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan

waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari Pemberi Tugas.

- 5) Memberi petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Kontraktor, dengan pemberitahuan tertulis kepada Pemberi Tugas.
- 6) Memberi bantuan dan petunjuk kepada Kontraktor dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
- 7) Dalam hal pengawasan kualitas penggunaan bahan oleh Kontraktor untuk melaksanakan pengujian laboratorium dan penyelidikan di lokasi, Konsultan Pengawas mengacu pada hal-hal berikut ini:
 - a) Sebelum pekerjaan beton struktur dilaksanakan (sekurangnya 28 hari), Konsultan Pengawas harus mengawasi Kontraktor dalam melakukan pengujian terhadap campuran beton yang akan digunakan untuk mencapai mutu beton seperti dipersyaratkan dalam kontrak dan dibuktikan oleh uji laboratorium dengan siklus setiap set sampel adalah 3 hari, 7 hari dan 28 hari.
 - b) Konsultan Pengawas harus mengawasi apabila hasil pengujian pada siklus awal menunjukkan hasil yang tidak sesuai dan di bawah mutu yang diharapkan, pelaksanaan pengujian set sampel berikutnya untuk dilakukan pengujian yang lain oleh Kontraktor, dan seterusnya sampai didapatkan mutu beton yang dipersyaratkan.
 - c) Beton yang diperbolehkan dalam pekerjaan pengecoran adalah yang telah lulus uji dalam laboratorium.
 - d) PPTK, Pengawas dan Konsultan Pengawas memiliki kewenangan untuk menolak penggunaan beton di luar hasil tersebut di atas.
 - e) Konsultan Pengawas harus mengawasi penyelidikan slump beton yang harus dilakukan langsung di lapangan sebelum beton dituangkan ke dalam cetakan/bekisting.
 - f) Penyelidikan slump beton dilakukan untuk setiap volume kapasitas molen/mesin pengaduk beton.
 - g) Konsultan Pengawas dan Pengawas berkewajiban untuk menolak beton dengan hasil slump dibawah syarat.
 - h) Pengawas dan Konsultan Pengawas harus mengawasi dan mendokumentasikan hasil pengujian laboratorium campuran beton dan penyelidikan slump beton di lapangan.
 - i) Sebelum digunakan di lapangan, besi tulangan harus diperiksa oleh Pengawas dan Konsultan Pengawas dan Kontraktor harus melampirkan sertifikat atau dilakukan pengujian laboratorium apabila tidak memiliki sertifikat.
 - j) Pengawas dan Konsultan Pengawas bersama-sama menyatakan mutu besi tulangan bisa diterima atau tidak dan

menuangkannya dalam Berita Acara Pemeriksaan Bahan dan diketahui oleh PPK.

- k) Konsultan Pengawas bertugas untuk menetapkan kriteria, persyaratan dan keperluan pengujian bahan bangunan yang akan digunakan oleh Kontraktor selain yang telah tersebut di atas

c. Konsultasi

- 1) Melakukan konsultasi kepada Pemberi Tugas untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- 2) Mengadakan rapat lapangan secara berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Pemberi Tugas, Perencana dan Kontraktor dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, kemudian membuat risalah dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
- 3) Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

d. Laporan

- 1) Memberi laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis kepada Pemberi Tugas, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Kontraktor.
- 2) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- 3) Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
- 4) Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Kontraktor terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Kontraktor (Shop Drawings).

e. Dokumen

- 1) Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- 2) Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan dilapangan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
- 3) Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan.

**13. Peralatan,
Material, Personel
dan Fasilitas dari**

Pengguna jasa (KPA/PPK) tidak menyediakan data maupun fasilitas penunjang kepada penyedia jasa (konsultan pengawas/supervisi) untuk kegiatan ini. Personil yang disediakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran meliputi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan Tim Teknis.

Kuasa Pengguna Anggaran

- 14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi**
- a. Kebutuhan data dan fasilitas penunjang untuk pelaksanaan kegiatan disiapkan oleh penyedia jasa (konsultan pengawasan/supervisi) sesuai dengan kebutuhan, dan dimasukkan sebagai bagian dari rencana biaya (cost proposal) dalam dokumen penawaran konsultan.
 - b. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Pengawas/Supervisi harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
 - c. Konsultan Pengawas/Supervisi harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan kelalaian pekerjaan Supervisi sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan Supervisi.
- 15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa**
- Untuk menjamin terlaksananya pekerjaan dengan baik, Konsultan Pengawas memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Melaksanakan pengawasan pekerjaan di lapangan, sehingga tetap terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana kerja dan syarat/spesifikasi teknis pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Menampung persoalan terkait pelaksanaan konstruksi di lapangan dan menyampaikan serta memberikan rekomendasi opsi solutif kepada PPK; dan
 - c. Meneliti kebenaran atau membandingkan laporan progres pekerjaan yang di klaim/dinyatakan oleh pelaksana pekerjaan dengan yang diperoleh dari laporan tenaga konsultan supervisi di lapangan.
- Wewenang Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi meliputi:
- a. Memberikan peringatan dan teguran tertulis kepada pihak pelaksana pekerjaan jika terjadi penyimpangan terhadap dokumen kontrak;
 - b. Meneliti dan memberikan persetujuan pada gambar pelaksanaan (*shop drawing*) yang diajukan oleh kontraktor sebelum dilaksanakan;
 - c. Merekomendasikan kepada pengguna jasa untuk menghentikan pelaksanaan pekerjaan sementara jika pelaksana pekerjaan tidak memperhatikan peringatan yang diberikan;
 - d. Memberikan masukan pendapat teknis tentang permintaan tambah kurang pekerjaan yang diajukan oleh pelaksana fisik yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak;
 - e. Mengusulkan perubahan jika terjadi ketidaksesuaian dengan kondisi di lapangan;
 - f. Mengkoreksi pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana pekerjaan, termasuk pekerjaan fisik konstruksi yang telah dilaksanakan agar sesuai dengan kontrak kerja yang disepakati;
 - g. Merekomendasikan kepada PPK untuk menolak material dan peralatan konstruksi yang tidak sesuai spesifikasi;

- h. Melaksanakan kewajiban profesi secara menyeluruh dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan pembangunan dari awal sampai dengan selesai.
- i. Melakukan penilaian pencapaian pekerjaan yang dilaksanakan oleh Kontraktor hanya pada volume pekerjaan terpasang.
- j. Bertanggung jawab penuh terhadap pengawasan mutu/ kualitas serta kuantitas item pekerjaan di lapangan.
- k. Memberikan saran dan pertimbangan terbaik kepada KPA, PPTK dan para pihak RSUD Kota Palangka Raya dalam pengambilan keputusan-keputusan penting.
- l. Bersikap tegas dan tidak bertoleransi terhadap kesalahan yang dilakukan oleh Kontraktor.
- m. Melakukan analisa konstruktif (struktural dan arsitektural) apabila terjadi perbedaan mutu pekerjaan di lapangan.
- n. Menyusun skema perbaikan atas terjadinya penurunan mutu tersebut di atas dan mengawasi pelaksanaannya.
- o. Menjunjung tinggi etika profesi dan bersedia melaksanakan kewajiban moral pengawasan sampai dengan berakhirnya masa pemeliharaan bangunan.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi adalah 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

17. Personel

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Konsultan Pengawas harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi Konsultan Pengawas untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Profesional:						
Supervision Engineer (SE)	Sarjana (S-1)	Teknik Sipil	Ahli Teknik Bangunan Gedung	2 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap	6 OB
Ahli K3 Konstruksi	Sarjana (S-1)	-	Ahli K3 Konstruksi/ Sertifikat K3 Konstruksi	1 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap	3 OB
Tenaga Sub Profesional:						
Inspektur	Sarjana (S-1)	Teknik Sipil/Teknik Arsitek	-	1 Tahun	Tetap/ Tidak Tetap	6 OB

Dengan uraian kualifikasi tenaga sebagai berikut :

a. Tenaga Profesional

- 1) Supervision Engineer (SE) (6 OB);

Berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana Strata 1 (S1) Teknik Sipil, minimal memiliki SKA/SKK Ahli Muda Teknik

Bangunan Gedung dengan pengalaman 2 tahun. Supervision Engineer (SE) merupakan orang yang bertugas memimpin, mengarahkan, dan mengendalikan seluruh personil yang terlibat terhadap berjalannya pelaksanaan pekerjaan. Tugas dan kewajiban Supervision Engineer (SE) mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a) Mengkoordinasikan seluruh personil 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;
- b) Mengkoordinasikan seluruh personil 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;
- c) Memastikan bahwa pelaksana memahami Dokumen 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;
- d) Membuat rekomendasi kepada PPK untuk menerima atau menolak pekerjaan dan material;
- e) Mengkoordinasikan pencatatan kemajuan pekerjaan setiap hari yang dicapai Pelaksana pada lembar kemajuan pekerjaan (*progress schedule*) yang telah disetujui;
- 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;
- 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;
- h) Memberi rekomendasi kepada PPK menyangkut mutu dan jumlah pekerjaan yang telah selesai dan memeriksa kebenaran dari setiap bukti pembayaran bulanan Pelaksana;
- i) Mengkoordinasikan perhitungan dan pembuatan sketsa-sketsa yang benar untuk bahan PPK pada setiap lokasi pekerjaan;

- 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);
 - k) Memeriksa dengan teliti/seksama setiap gambar-gambar kerja dan analisa/perhitungan konstruksi dan kuantitasnya, yang dibuat oleh Pelaksana sebelum pelaksanaan;
 - l) Melakukan inspeksi secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi pekerjaan dalam kontrak membuat laporan kepada PPK terhadap hasil inspeksi lapangan;
 - m) Memberi rekomendasi kepada PPK hasil penjaminan mutu dan keluaran hasil pekerjaan serta pemenuhan tingkat layanan terkait dengan usulan pembayaran yang diajukan Pelaksana;
 - 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
- Menyusun/memelihara arsip korespondensi kegiatan, laporan harian, laporan mingguan, bagan kemajuan pekerjaan, pengukuran pembayaran, gambar desain, laporan hasil inspeksi lapangan, laporan pemenuhan tingkat layanan dan lainnya.

2) Ahli K-3 Konstruksi (3 OB);

Ahli K-3 Konstruksi harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1), minimal memiliki SKA/SKK Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 1 tahun. Uraian tugas dan tanggung jawab Ahli K-3 Konstruksi adalah:

- Menerapkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang dan terkait K3 Konstruksi;
- Merencanakan dan menyusun program K3;
- Membuat prosedur kerja dan instruksi kerja penerapan ketentuan K3;
- Melakukan koordinasi dengan tenaga ahli yang lain dan tenaga pendukung yang ada;
- Membantu Team Leader dalam menyusun pelaporan sesuai dengan tahapannya.

b. Tenaga Sub Profesional

1. Inspektur (6 OB);

Inspektur harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) Teknik Sipil, dengan pengalaman 1 tahun. Uraian tugas dan tanggung jawab Inspektur adalah melakukan monitoring dan pengawasan secara teratur terkait pemenuhan mutu dan kualitas selama fase pelaksanaan fisik dilapangan.

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan dipersiapkan oleh penyedia jasa yang menggambarkan seluruh kemajuan pekerjaan untuk keperluan evaluasi dan monitoring kinerja pelaksanaan pekerjaan.

C. Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan (laporan data dan informasi lapangan)

Laporan pendahuluan berisi :

- a. Program kerja, termasuk jadwal kegiatan secara detail;
- b. Alokasi tenaga ahli yang lengkap (disiplin dan jumlahnya). Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan pengawas harus mendapatkan persetujuan dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- c. Konsep penanganan pekerjaan pengawasan kegiatan;

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 14 (empat belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 1 (satu) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan, dibuat dalam 1 (satu) dalam setiap bulan nya, buku berisi kemajuan pekerjaan yang telah dicapai, secara singkat yang menggambarkan pencapaian pemenuhan untuk masing-masing pekerjaan, seperti:

- a. Cara mengatasi masalah Penyedia Jasa (salah satu, administrasi/teknis untuk keuangan).
- b. Memberikan rekomendasi bagaimana masing-masing penyelesaian masalah.
- c. Secara substansional Laporan Bulanan terdiri atas 5 format standar yang dilengkapi oleh masing-masing pengawas, adalah sebagai berikut:
 - Surat pengantar;
 - Satu halaman "Progress Summary", rangkuman status fisik dan keuangan dari proyek dan identifikasi permasalahan yang berdampak pada kemajuan pekerjaan dan biaya;
 - Foto copy sertifikat Monthly Payment secara lengkap dan jelas dengan ditandai "for Monitoring Used Only";
 - Jadwal Pelaksanaan dilengkapi "S" Curve.
 - Satu halaman laporan "Supervision Consultants".
- d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk angsuran pembayaran.
- e. Surat Perintah Perubahan pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang.
- f. Laporan Rapat di lapangan (site meeting).
- g. Gambar rincian pelaksanaan (shop drawings) dan Time Schedule yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 30 (tiga puluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 1 (satu) buku laporan.

21. Laporan Realisasi TKDN

Laporan ini memuat: rangkuman semua proses & produk kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana berupa laporan realisasi pemakaian bahan/penggunaan TKDN di lapangan dari yang sudah ditarhentikan PPK/KPA.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: rangkuman semua proses & produk kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh konsultan pengawas berupa kemajuan pelaksanaan pekerjaan pengawasan, kendala dan solusi penyelesaian,

Gambar Terlaksana (*As Built Drawings*) serta *Back Up Data* Pelaksanaan di lapangan.

D. Hal-Hal Lain

24. **Produksi dalam Negeri** Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan didalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
25. **Persyaratan Kerjasama** Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan harus disesuaikan dengan ketentuan yang telah ada.
26. **Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan
27. **Alih Pengetahuan** Jika diperlukan, penyedia jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada PPTK atau personil lainnya dengan persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran.

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang diperlukan dalam upaya mengoptimalkan penyelesaian pekerjaan ini.

Palangka Raya, 05 April 2024

Direktur RSUD Kota Palangka Raya
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran,



di. **ABRAM SIDI WINASIS**

Pembina

NIP. 19760824 200801 1 022

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)

K/L/D/I	: RSUD Kota Palangka Raya
Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	: Peningkatan Pelayanan BLUD
Pekerjaan	: Belanja Jasa Konsultan Perencanaan Pembangunan Ruang Hemodialisis
Lokasi	: Palangka Raya, Sebangau, Kalampangan
Tahun Anggaran	: 2023

A. Uraian Pendahuluan

- 1. Latar Belakang**
 - a. Setiap bangunan gedung beserta sarana dan prasarana harus diwujudkan dan dilengkapi dengan peningkatan mutu dan kualitas yang baik sehingga mampu memenuhi fungsi bangunan secara optimal, dan dapat menjadi teladan bagi lingkungannya, serta dapat berkontribusi positif bagi perkembangan daerah.
 - b. Setiap bangunan beserta sarana dan prasarana harus direncanakan, dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis dan lingkungan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan sarana dan prasarana.
 - c. Penyedia jasa perencanaan perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.
 - d. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.
 - e. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian lingkup Satuan Organisasi RSUD Kota Palangka Raya.
 - f. Pemegang mata anggaran adalah Pemerintah Kota Palangka Raya yang dalam hal ini adalah RSUD Kota Palangka Raya
 - g. Agar Pelaksanaan Konstruksi dapat terlaksana dengan baik dalam arti memenuhi unsur kekuatan, keamanan, kenyamanan pengguna, keindahan dan ekonomis, maka harus diawali dengan kegiatan perencanaan oleh penyedia jasa konsultan perencana.
- 2. Maksud dan Tujuan**
 - a. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat masukan, azas, kriteria,

keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterprestasikan ke dalam pelaksanaan tugas.

- b. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini agar dapat tertata dengan baik.
- c. Tujuan pembuatan dokumen tersebut adalah sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan fisik di lapangan sehingga diperoleh efisien dan efektifitas bangunan yang handal.

3. Sasaran

Sasaran kegiatan yang dilaksanakan adalah tersedianya dokumen Perencanaan Dalam Pembangunan Ruang Hemodialisis RSUD Kota Palangka Raya, untuk mewujudkan suatu perencanaan yang komprehensif baik ditinjau dari aspek arsitektural dan struktural, maupun dari aspek ekonomis serta tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan standar dan aturan yang berlaku.

4. Lokasi Pekerjaan

Palangka Raya, Sebangau, Kalampangan

5. Sumber Pendanaan

Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan perencanaan dibiayai oleh Pemerintah Kota Palangka Raya, RSUD Palangka Raya Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 579.600.000,- (Lima Ratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Ribu Rupiah).

6. Nama dan Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran

Pengguna Jasa : Direktur RSUD Kota Palangka Raya
Nama KPA : dr. ABRAM SIDI WINASIS
NIP : 19760824 200801 1 022
Alamat : Kalampangan, Kec. Sebangau,
Kota Palangka Raya

B. Data Penunjang

7. Data Dasar

-

8. Standar Teknis

Standar teknis yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan pekerjaan perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. SNI 03-1728-1987, Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung
- b. SNI 02-2406-1991, Tata Cara Perencanaan Umum Drainase Perkotaan
- c. SNI 19-2454-1991, Tata Cara Pengolahan Teknik Sampah Perkotaan

- d. SNI 03-3242-1994, Tata Cara Pengelolaan Sampah di Permukiman
- e. SNI 03-1727-1989, Tata Cara Perencanaan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung
- f. SNI 03-1728-1989, Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung
- g. SNI 03-1734-1989, Tata Cara Perencanaan Beton Bertulang dan Struktur Dinding Bertulang untuk Rumah dan Gedung
- h. SNI 03-1736-1989, Tata Cara Perencanaan Struktur Bangunan Pencegah Bahaya Kebakaran pada Bangunan Rumah dan Gedung
- i. SNI 03-2847-1992, Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan dan Gedung
- j. SNI 03-1735-1993, Tata Cara Perencanaan Bangunan dan Lingkungan Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Rumah dan Gedung
- k. SNI 03 - 1746 - 2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pemasangan Sarana Jalan Keluar untuk Penyelamatan terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung
- l. SNI 03 - 6481 - 2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan pemasangan Sistem Plambing pada Bangunan Gedung
- m. SNI 03 - 6575 - 2001 tentang Pencahayaan Alami pada Bangunan Gedung
- n. SNI 03 - 2396 - 2001 tentang Pencahayaan Buatan pada Bangunan Gedung
- o. SNI 03 - 1729 - 2002 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Baja pada Bangunan Gedung
- p. SNI 03 - 1728 - 2002 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Beton pada Bangunan Gedung

9. Studi-Studi Terdahulu

Konsultan perencana dapat menggunakan produk dari studi-studi terdahulu sebagai dasar pertimbangan dalam melakukan kegiatan perencanaannya (jika ada).

10. Referensi Hukum

Secara Umum, persyaratan teknis bangunan negara mengikuti ketentuan dalam:

- a. Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Kontruksi;
- b. Undang-Undang RI Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
- c. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002

Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- e. PP Nomor 30/2000 Tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- f. PP Nomor 92/2010 Tentang Perubahan Kedua Atas PP No. 28/2000 Tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
- g. PP Nomor 15/2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
- h. PP Nomor 54/2016 tentang Perubahan Ketiga Atas PP Nomor 29/2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- i. Peraturan Presiden Nomor 73 tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan negara;
- j. Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- k. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
- l. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tanggal 31 Maret 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- m. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- n. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 29/PRT/M/2006 tanggal 1 Desember 2006 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
- o. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Ekseabilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan;
- q. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatam Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan;
- r. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 524/KPTS/M/2022 tentang Besaran Remunerasi

- Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi;
- s. Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung serta standar teknis yang terkait;

B. Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pembangunan Bangunan negara, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 22/KPTS/M/2018 tanggal 14 September 2018 yang dapat meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site atau tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung Negara. Kegiatan perencanaan teknis terdiri dari:

- a. Persiapan dan penyusunan konsepsi perancangan meliputi:
- 1) mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah).
 - 2) membuat interpretasi secara garis besar terhadap kerangka acuan kerja (KAK).
 - 3) konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah atau perizinan bangunan.
 - 4) membuat program perencanaan dan perancangan yang merupakan batasan sasaran atau tujuan pembangunan dan ketentuan atau persyaratan pembangunan hasil analisis data dan informasi dari pengguna jasa maupun pihak lain.
Program perencanaan perancangan berupa laporan yang mencakup:
 - program rencana kerja, menjelaskan rencana penanganan pekerjaan perencanaan perancangan.
 - program ruang, menjelaskan susunan kebutuhan, besaran dan jenis ruang serta analisa hubungan fungsi ruang.
 - program Bangunan Gedung Hijau (BGH).
 - 5) membuat gagasan dan interpretasi terhadap program perencanaan dan perancangan sebagai landasan perencanaan dan perancangan diwujudkan dalam uraian tertulis, diagram-diagram dan/atau gambar.
 - 6) membuat sketsa gagasan merupakan gambar sketsa dalam skala yang memadai yang menggambarkan gagasan perencanaan dan perancangan yang jelas tentang pola pembagian ruang dan bentuk bangunan.
- b. Persetujuan Konsepsi perancangan dari Pengguna Jasa untuk dijadikan dasar perencanaan perancangan tahap selanjutnya.
- c. Penyusunan pra rancangan meliputi:

- 1) membuat gambar rencana massa bangunan gedung yang menunjukkan posisi massa bangunan di dalam tapak dan terhadap lingkungan sekitar berikut kontur tanah berdasarkan Rencana Tata Kota dan program Bangunan Gedung Hijau (BGH).
 - 2) membuat gambar Rencana Tapak yang menunjukkan hubungan denah antar bangunan dan Tata Ruang Luar atau Penghijauan di dalam kawasan tapak.
 - 3) membuat gambar denah yang menggambarkan susunan tata ruang dan hubungan antar ruang dalam bangunan pada setiap lantai dan menerangkan peil atau ketinggian lantai.
 - 4) membuat gambar tampak bangunan yang menunjukkan pandangan ke empat sisi atau arah bangunan.
 - 5) membuat gambar potongan bangunan secara melintang dan memanjang untuk menunjukkan secara garis besar penampang dan sistem struktur dan utilitas bangunan.
 - 6) membuat gambar visualisasi tiga dimensi dalam bentuk gambar dan/atau animasi komputer.
 - 7) Membuat gambar tersebut di atas dalam skala 1:500 (satu banding lima ratus), 1:200 (satu banding dua ratus), 1:100 (satu banding seratus) dan atau yang memadai beserta ukuran untuk kejelasan informasi yang ingin dicapai.
 - 8) Menghitung nilai fungsional bangunan gedung dan menampilkannya dalam bentuk diagram.
 - 9) Membuat laporan teknis dalam bentuk uraian dan gambar tentang perkiraan luas lantai, informasi penggunaan bahan atau material, pemilihan sistem struktur bangunan, pemilihan sistem utilitas bangunan, pemilihan konsep tata lingkungan serta perkiraan biaya dan waktu konstruksi.
 - 10) mengurus perizinan sampai mendapatkan keterangan rencana kota atau kabupaten, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan penyiapan kelengkapan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah daerah setempat.
- d. Penyelenggaraan paket kegiatan lokakarya rekayasa nilai (value engineering) pada tahap pra rancangan untuk pengembangan konsep perencanaan teknis bagi kegiatan pembangunan Bangunan Gedung Negara yang diwajibkan.
- e. Persetujuan pra rancangan dari Pengguna Jasa untuk dijadikan dasar perencanaan perancangan tahap selanjutnya.
- f. Penyusunan pengembangan rancangan:
- 1) membuat pengembangan arsitektur bangunan gedung berupa gambar rencana arsitektur yang menunjukkan

hubungan antara lantai bangunan dan tata ruang luar terhadap garis sempadan bangunan, jalan dan ketentuan rencana tata kota lainnya.

- 2) membuat denah yang menunjukkan lantai-lantai dalam bangunan, susunan tata ruang dalam, koordinat bangunan, peil lantai, dan ukuran-ukuran elemen bangunan serta jenis bahan yang digunakan.
 - 3) membuat tampak bangunan, yang menunjukan pandangan ke empat arah bangunan dan bahan bangunan yang digunakan secara jelas beserta uraian konsep dan visualisasi desain dua dimensi dan desain tiga dimensi bila diperlukan.
 - 4) membuat pengembangan sistem struktur, berupa gambar potongan bangunan, secara melintang dan memanjang yang menjelaskan sistem struktur, ukuran dan peil elemen bangunan (fondasi, lantai, dinding, langit-langit dan atap) secara menyeluruh beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - 5) membuat pengembangan sistem mekanikal elektrik, berupa gambar detail mekanikal elektrik termasuk IT, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - 6) membuat gambar tersebut di atas dalam skala 1:500 (satu banding lima ratus), 1:200 (satu banding dua ratus), 1:100 (satu banding seratus), 1:50 (satu banding lima puluh) dan/atau yang memadai beserta ukuran untuk kejelasan informasi yang ingin dicapai.
 - 7) membuat garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications);
 - 8) menyusun perkiraan biaya konstruksi.
- g. Penyusunan rencana detail berupa uraian lebih terinci seperti membuat gambar-gambar detail pelaksanaan dan pemasangan serta penyelesaian bahan atau material dan elemen atau unsur bangunan, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan perencanaan.
- h. Persetujuan rancangan detail dari pengguna jasa untuk digunakan sebagai dokumen teknis pada dokumen lelang konstruksi fisik.
- i. Penyusunan rencana teknis meliputi laporan konsepsi perancangan, dokumen pra rancangan, dokumen pengembangan rancangan, dan dokumen rancangan detail.
- j. Membantu kepala satuan kerja atau pejabat pembuat komitmen didalam menyusun dokumen pelelangan, dan membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit

layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.

- k. Membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam melaksanakan evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
- l. Melakukan pengawasan berkala, seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan, dan membuat laporan akhir pengawasan berkala.
- m. Penyusunan laporan akhir pekerjaan perencanaan yang terdiri atas perubahan perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi, petunjuk penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal elektrikal bangunan.

12. Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan Perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi:

- a. Tahap Konsep Perencanaan
 - 1) Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metoda pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan.
 - 2) Konsep skematik rencana teknis, termasuk program ruang, organisasi hubungan ruang, dll.
 - 3) Laporan data dan informasi lapangan, termasuk penyelidikan tanah sederhana, keterangan rencana kota, dll.
- b. Tahap Pra-Rencana Teknis
 - 1) Gambar-gambar rencana tapak.
 - 2) Gambar-gambar pra-rencana bangunan.
 - 3) Perkiraan biaya pembangunan.
 - 4) Laporan Perencanaan.
 - 5) Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
- c. Tahap Pengembangan Rencana

- 1) rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi dwi dan trimatra bila diperlukan;
 - 2) rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
 - 3) garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications);
 - 4) perkiraan biaya.
- d. Tahap Rencana Detail
- 1) membuat gambar-gambar detail,
 - 2) rencana kerja dan syarat-syarat, (RKS)
 - 3) rincian volume pelaksanaan pekerjaan, (BQ)
 - 4) rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, (RAB) berdasarkan Analisa Biaya Konstruksi – AHSP 2016.
 - 5) dan menyusun laporan perencanaan; struktur, utilitas, lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang bisa dipertanggung jawabkan.
- e. Tahap Pelelangan (Dokumen Perencanaan Teknis)
- 1) Gambar Rencana beserta detail pelaksanaan; arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrikal, pertamanan, tata ruang,
 - 2) Rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis (RKS)
 - 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB),
 - 4) Rincian Volume pekerjaan/bill of quantity (BQ),
 - 5) Laporan Perencanaan;
- f. Tahap Pengawasan Berkala
- Melakukan Pengawasan Berkala; seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan.

13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Kuasa Pengguna Anggaran

Pengguna jasa (KPA) tidak menyediakan data maupun fasilitas penunjang kepada penyedia jasa (konsultan perencana) untuk kegiatan ini. Personil yang disediakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran meliputi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).

14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

- a. Kebutuhan data dan fasilitas penunjang untuk pelaksanaan kegiatan disiapkan oleh penyedia jasa (konsultan perencana) sesuai dengan kebutuhan, dan dimasukkan sebagai bagian dari rencana biaya (cost proposal) dalam dokumen penawaran konsultan.
- b. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat

Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.

- c. Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan Perencana.

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

- a. Konsultan Perencanaan bertanggung jawab secara profesional atas jasa perencanaan yang berlaku dilandasi pasal 11 Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi.
- b. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah sebagai berikut:
 - 1) Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku mekanisme pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh kegiatan, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan.
 - 3) Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis bangunan yang berlaku.
 - 4) Konsultan perencana bertanggung jawab terhadap hasil desain sekurang kurangnya sampai produk desain tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal.
 - 5) Konsultan perencana yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan perencana yang bersangkutan, apabila tidak bersedia dikenakan sanksi masuk dalam daftar hitam atau sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- a. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, Konsultan Perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- b. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk awal, antara dan pokok yang harus dihasilkan konsultan sesuai dengan rencana keluaran yang ditetapkan dalam KAK ini.

- c. Dalam melaksanakan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.
- d. Jangka waktu pelaksanaan 45 (Empat Puluh Lima) hari Kalender sejak dikeluarkannya Kontrak/Surat Perintah Mulai Kerja.
- e. Konsultan Perencana wajib untuk melaksanakan Pengawasan Berkala selama pelaksanaan Konstruksi Fisik sampai Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO).

17. Personel

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Konsultan Perencana harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi Konsultan Perencana untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
Team Leader/ Ahli Arsitektur	Sarjana (S-1)	Teknik Arsitektur	Ahli Arsitek- Madya (101)/STRA 1	2 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	1,5 OB
Ahli Teknik Bangunan Gedung (Struktur)	Sarjana (S-1)	Teknik Sipil	Ahli Teknik Bangunan Gedung – Muda	2 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	1,5 OB
Ahli Mekanikal Elektrikal	Sarjana (S-1)	Teknik Sipil	Ahli Teknik Tenaga Listrik- Muda	2 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	1,5 OB
Ahli K3 Konstruksi	Sarjana (S-1)	Seluruh Jurusan Teknik	Ahli K3 Konstruksi – Muda (603)	2 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	1,5 OB
Tenaga Sub Profesional:						
Ass. Ahli Tenaga Listrik	Sarjana (S-1)	Teknik Elektro	-	1 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	3,00 OB
Surveyor	Sarjana (S-1)	Teknik Sipil/ Arsitektur	-	1 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	9,00 OB
Estimator	Sarjana (S-1)	Teknik Sipil/ Arsitektur	-	1 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	9,00 OB
Operator CAD/CAM	Sarjana (S-1)	Teknik Sipil/ Arsitektur	-	1 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	7,50 OB
Tenaga Pendukung:						
Operator Komputer	D-3/S-1	Semua Jurusan	-	1 tahun	Tetap/ Tidak Tetap	3,00 OB

Dengan uraian kualifikasi tenaga sebagai berikut :

a. Tenaga Ahli

1) Team Leader (Ahli Arsitektur) (1 Orang);

Team Leader (Ahli Arsitektur) harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) jurusan Teknik Arsitektur, memiliki SKA Ahli Arsitek-Madya (101)/STRA 1 (Madya) dengan pengalaman 2 tahun dengan tugas dan tanggungjawab utama adalah :

- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan;
- Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan;
- Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan;
- Merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan semua kegiatan dan personil yang terlibat dalam pekerjaan ini sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik serta mencapai hasil yang diharapkan;
- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan;
- Mempersiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan, baik dalam tahap pengumpulan data, pengolahan dan penyajian akhir dari hasil keseluruhan pekerjaan;
- Mempersiapkan dokumen pelaksanaan dan proses pengadaan pelaksana konstruksi, serta pengawasan berkala.

2) Ahli Teknik Bangunan Gedung (Struktur) (1 Orang);

Tenaga Ahli Teknik Bangunan Gedung (Struktur) harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) jurusan Teknik Sipil, memiliki SKA minimal Ahli Teknik Bangunan Gedung - Muda dengan pengalaman 2 tahun dengan tugas dan tanggung jawab :

- merencanakan seluruh pekerjaan struktur berdasarkan standar dan acuan yang berlaku serta membuat barchart schedule pelaksanaan pekerjaan struktur.
- melaksanakan semua kegiatan yang mencakup pengumpulan data harga satuan bahan dan upah, menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan, membuat perhitungan kuantitas pekerjaan, membuat perkiraan biaya pekerjaan konstruksi.

3) Ahli Mekanikal Elektrikal (1 Orang);

Tenaga Ahli Mekanikal Elektrikal harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) jurusan Elektro, memiliki SKA minimal Ahli Teknik Tenaga Listrik - Muda dengan pengalaman 2 tahun dengan tugas dan tanggung jawab :

- merencanakan seluruh pekerjaan kelistrikan berdasarkan standar dan acuan yang berlaku serta membuat barchart schedule pelaksanaan pekerjaan struktur.
- Menyiapkan dan melakukan perancangan sistem kelistrikan yang sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi teknis yang berlaku;
- Melakukan pengkajian teknis atas sistem kelistrikan yang telah dirancang;
- Melakukan koordinasi dengan tenaga ahli yang lain dan tenaga pendukung yang ada;
- Membantu Team Leader dalam menyusun pelaporan sesuai dengan tahapannya.

4) Ahli K3 Konstruksi (1 Orang OB);

Tenaga Ahli K3 Konstruksi harus berlatar belakang pendidikan Sarjana (S-1) semua jurusan Teknik, memiliki SKA Ahli Muda K3 Konstruksi pengalaman 2 tahun dengan tugas dan tanggung jawab :

- Menerapkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang dan terkait K3 Konstruksi;
- Merencanakan dan menyusun program K3;
- Membuat prosedur kerja dan instruksi kerja penerapan ketentuan K3;
- Melakukan koordinasi dengan tenaga ahli yang lain dan tenaga pendukung yang ada;
- Membantu Team Leader dalam menyusun pelaporan sesuai dengan tahapannya.

b. Tenaga Sub Profesional

1) Ass. Ahli Tenaga Listrik (2 Orang);

Ass. Ahli Tenaga Listrik harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) Teknik Elektro, dengan pengalaman 1 tahun. Tugas dan tanggung jawab Ass. Ahli Tenaga Listrik adalah:

- Membantu tugas tenaga ahli dalam menyiapkan gambar rancangan dan gambar kerja system kelistrikan;
- Membuat desain gambar rancangan mekanikal elektrikal sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi teknis;

- Melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaan ke tenaga ahli mekanikal elektrikal.

2) Surveyor (6 Orang);

Surveyor harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) Teknik Sipil/Arsitektur, dengan pengalaman 1 tahun. Tugas dan tanggung jawab Surveyor adalah:

- Membantu Kegiatan survey dan pengukuran diantaranya pengukuran topografi lapangan dan melakukan penyusunan dan penggambaran data-data lapangan;
- Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya;
- Melakukan pelaksanaan survei lapangan dan penyelidikan dan pengukuran tempat-tempat lokasi yang akan dikerjakan terutama untuk pekerjaan;

3) Estimastor (6 Orang);

Estimator harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) Teknik Sipil/Arsitektur, dengan pengalaman 1 tahun. Tugas dan tanggung jawab Estimator adalah:

- Melaksanakan semua kegiatan yang mencakup pengumpulan data harga satuan bahan dan upah, menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan.
- Membuat perhitungan kuantitas pekerjaan, membuat perkiraan biaya pekerjaan konstruksi.
- Menjamin bahwa data, perhitungan analisa harga satuan dan perhitungan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan adalah benar dan akurat.

4) Operator CAD/CAM (5 Orang);

Operator CAD harus berlatar belakang minimal pendidikan Sarjana (S-1) Teknik Sipil/Arsitektur, dengan pengalaman 1 tahun. Tugas dan tanggungjawab Operator CAD adalah:

- Membantu tugas *team leader* dan tenaga ahli dalam menyiapkan gambar rancangan dan gambar kerja;
- Membuat gambar rancangan dan gambar kerja arsitektur, struktur, dan mekanikal elektrikal sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi teknis;
- Melakukan penggambaran dengan computer melalui program CAD;
- Melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaan ke *team leader*.

c. Tenaga Pendukung

1) Operator Komputer (2 Orang);

Operator Komputer memiliki latar belakang pendidikan Sarjana (S-1)/Diploma 3 (D-3) Semua Jurusan dengan

pengalaman 1 tahun. Tugas dan tanggung jawab Operator Komputer adalah:

- Mengumpulkan dan menyiapkan bahan, konsep-konsep surat, naskah, daftar, matriks yang akan diketik atas perintah atasan;
- Melakukan pengetikan konsep-konsep surat, naskah, daftar, matrik dengan menggunakan komputer;
- Mengoreksi hasil pengetikan dan memperbaiki apabila masih ada kesalahan ketik agar mendapatkan hasil ketikan yang baik dan rapi;
- Menyusun dan menyampaikan hasil-hasil ketikan kepada atasan;
- Menyimpan dengan rapi arsip hasil-hasil pengetikan pada tempat yang telah disediakan;
- Menyampaikan informasi, usul dan saran yang berkaitan dengan tugas pengetikan sebagai masukan bagi atasan;

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan menggambarkan seluruh kemajuan pekerjaan untuk keperluan evaluasi dan monitoring kinerja pelaksanaan pekerjaan selama 45 (Empat Puluh Lima) hari Kalender sejak dikeluarkannya Kontrak/Surat Perintah Mulai Kerja.

No	Tahap Kegiatan	Minggu Ke						Ket
		1	2	3	4	5	6	
1	Tahap Persiapan	x						
2	Pencarian Data /Pengumpulan Data/ Identifikasi Data	x	x	x				
3	Pengolahan dan analisa Data		x	x	x			
4	Menyusun strategi, program dan kegiatan			x	x	x		
5	Penyusunan dan penyampaian laporan-laporan	x	x	x	x	x	x	
6	Laporan- Laporan :							
	a. Laporan Pendahuluan	x						
	b. Laporan Antara			x				
	c. Laporan Akhir						x	
	d. Dokumen Tender :							
	- Gambar				x	x		
	- RKS					x	x	
	- RAB					x	x	
	- Dokumen Rancangan Konspetual SMKK					x	x	
	- Dokumen Perhitungan Estimasi TKDN					x	x	

C. Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan (laporan data dan informasi lapangan)

Laporan pendahuluan berisi :

- Jadwal mobilisasi tenaga dan rencana kegiatan;
- Gambaran umum lokasi / bangunan yang direncanakan;
- Identifikasi kebutuhan Perencanaan;
- Rujukan harga material, upah dan peralatan yang digunakan.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku

20. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: rangkuman semua proses & produk kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh konsultan perencana berupa kemajuan pelaksanaan pekerjaan perencanaan, kendala dan solusi penyelesaian, Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rencana Kegiatan dan Volume Pekerjaan (BOQ), Spesifikasi Teknis Pekerjaan, serta Gambar Rencana Detail Pelaksanaan Pembangunan.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 45 (Empat Puluh Lima) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan dan media penyimpan data (Hardisk)

22. Laporan Dokumen Tender

Laporan yang berisi tentang rencana detail meliputi:

- a. Gambar-gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas dan lansekap;
- b. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);
- c. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan;
- d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) pekerjaan konstruksi dalam bentuk *Engineering Estimate* (EE);
- e. Rencana Penggunaan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
- f. Rancangan Konseptual SMKK

24. Penyampaian Laporan

Laporan disampaikan berupa:

- a. *Hardcopy* sesuai dengan jumlah yang ditentukan
- b. *Softcopy* dalam bentuk Hardisk

D. Hal-Hal Lain

25. Persyaratan Pengadaan

- a. Metode Pengadaan
 - Jenis Pengadaan : Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi
 - Metode Pemilihan : Seleksi
 - Jenis Kontrak : Kontrak Lumsum
- b. Persyaratan Kualifikasi
Penyedia merupakan Badan Usaha yang harus memiliki :
 - Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB): KBLI 71101;
 - SBU : Kualifikasi Usaha Kecil, Klasifikasi Perencanaan Arsitektur Sub Bidang Jasa Desain Arsitektural (AR102)/Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian (AR001);
- c. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak (KSWP).

26. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan didalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

- 27. Persyaratan Kerjasama** Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan harus disesuaikan dengan ketentuan yang telah ada.
- 28. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- 28. Alih Pengetahuan** Jika diperlukan, penyedia jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada PPTK atau personil lainnya dengan persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran.

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang diperlukan dalam upaya mengoptimalkan penyelesaian pekerjaan ini.

Palangka Raya, 19 September 2023

Direktur RSUD Kota Palangka Raya
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran,



dr. ABRAM SIDI WINASIS

Pembina

NIP. 19760824 200801 1 022

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. LATAR BELAKANG

Pembangunan Masjid Kubah Kecubung Lanjutan XI ini merupakan salah satu pekerjaan skala prioritas pemerintah kota palangka raya untuk menyelesaikan pembangunan fisik Masjid tersebut agar segera dapat di fungsikan dan dimanfaatkan oleh masyarakat Kota Palangka Raya, Sehingga Pemerintah Kota Palangka Raya melalui Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan mengalokasikan anggaran untuk pembangunan Lanscape Masjid Kubah Kecubung Dengan adanya pembangunan ini diharapkan masjid Kubah Kecubung ini dapat di fungsikan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan dari Kerangka Acuan Kerja ini sebagai berikut:

- a. Sebagai petunjuk bagi pelaksana konstruksi yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan pembangunan.
- b. Diharapkan pelaksana konstruksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai dengan Spesifikasi teknis dan Kontrak yang nantinya disepakati.

Tujuan dari pekerjaan ini adalah tersedianya bangunan gedung yang representative, aman, ekonomis dan dapat bersinergi dengan lingkungan dan bangunan-bangunan lainnya.

3. SASARAN

Terlaksananya pembangunan dengan kualitas yang baik, biaya yang wajar dan dapat dimanfaatkan secara maksimal.

4. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Kegiatan berada di Jalan RTA Milono Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah.

5. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pekerjaan diperkirakan memerlukan waktu pelaksanaan selama 180 (serratus delapan puluh) hari kalender atau ditetapkan sesuai dengan hasil rapat penjelasan pekerjaan terhitung sejak penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

6. LINGKUP PEKERJAAN

1. Pekerjaan pasang grassblock tebal 8 cm pada halaman
2. Pasang pavingblok tebal 8 cm beton K.250
3. Pekerjaan Lataston Lapis Pondasi (HRS-WC)
4. Lapis Pondasi Agregat Kelas A
5. Pekerjaan Beton f'c 20 mpa
6. Pagar reiling steinlessteel 2 INCH dg kisi kisi 1/2 INCH pengaman tepi
7. Batu sikat pada trap tangga

8. Pekerjaan Pembesian
9. Lapisan batu sikat finish coating pada halaman
10. Pekerjaan Pasangan cover ACP + Rangka
11. begisting
12. Pekerjaan Begisting
13. Pekerjaan Pasangan cover ACP + Rangka
14. Pasang Batu alam lantai uk. 40/60
15. Urugan tanah biasa
16. Cor lantai beton f'c 10 mpa
17. Pondasi pasangan batu belah
18. Beton