

KERANGKA ACUAN KERJA (K A K)

| | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| KEGIATAN | : PEMBANGUNAN PLP2K-BK DAN SUPERVISI |
| PEKERJAAN | : PEMBANGUNAN PSU KAWASAN STRATEGIS DANAU SINGKARAK KAB.SOLOK |
| LOKASI | : SINGKARAK - KABUPATEN SOLOK |

3. Sumber dana: APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2019. Nomor DPA: 1.01.04.1.01.04.01.049.004. Kegiatan Pembangunan PLP2K-BK dan Supervisi
4. Nilai Pagu Dana : Rp. 2.651.000.000,- (Dua Milyar Enam Ratus Lima Puluh Satu Juta Rupiah).
5. Tahun Pelaksanaan : 2019 (*Single Year*).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk umum bagi penyedia jasa yang akan melaksanakan pekerjaan.
2. Dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diharapkan penyedia jasa dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi syarat sesuai dengan KAK ini.

C. LINGKUP PEKERJAAN

1. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan pekerjaan PEMBANGUNAN PSU KAWASAN STRATEGIS DANAU SINGKARAK KAB.SOLOK.
2. Pengguna Anggaran adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sumatera Barat.
3. Lokasi: Singkarak, Kabupaten Solok

D. TARGET / SASARAN

Yang menjadi target/sasaran dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini adalah :

1. Pembangunan Kawasan Pariwisata Kabupaten Solok yang memadai dan memenuhi azas manfaat.
2. Pelaksana pekerjaan dan unsur terkait lainnya sebagai pedoman pelaksanaan.
3. Penyedia jasa konstruksi yang berkualitas dan memenuhi syarat kualifikasi yang disyaratkan serta responsif terhadap pekerjaan.
4. Hasil pekerjaan yang maksimal dan memenuhi kriteria spesifikasi.

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh penyedia jasa berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- B. Lingkup Umum Pekerjaan tersebut antara lain :
 1. Memeriksa dan mempelajari dokumen (gambar kerja dan spesifikasi teknis) untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar pekerjaan di lapangan.
 2. Mengoptimalkan pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
 3. Melaksanakan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dengan memperhatikan aspek kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume / realisasi fisik.
 4. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi.
 5. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan.
 6. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi.
 7. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*As-Built Drawing*) sebelum serah terima pertama.
 8. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama dan melaksanakan perbaikannya pada masa pemeliharaan.
 9. Berkoordinasi dengan masyarakat dan lingkungan sekitarnya serta instansi terkait lainnya.

III. TANGGUNG JAWAB PENYEDIA JASA

- A. Penyedia jasa bertanggung jawab secara professional atas jasa pelaksanaan konstruksi yang dilakukan sesuai ketentuan kode etik profesi yang berlaku.
- B. Secara umum tanggung jawab penyedia jasa konstruksi adalah minimal sebagai berikut:
 - 1. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pevelangan/pelaksanaan yang dijadikan pedoman, serta peraturan, standard dan pedoman teknis yang berlaku.
 - 2. Kinerja pelaksanaan yang memenuhi standar yang berlaku.
 - 3. Evaluasi atas dampak yang ditimbulkan.
- C. Penanggung jawab professional tidak hanya berlaku bagi penyedia jasa konstruksi sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.

IV. BIAYA

A. BIAYA PEKERJAAN

- 1. Biaya pekerjaan dibebankan pada APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019.
- 2. Pagu Anggaran adalah sebesar Rp. 2.651.000.000,- (Dua Milyar Enam Ratus Lima Puluh Satu Juta Rupiah).
- 3. Pembayaran berdasarkan prestasi kemajuan pekerjaan/termijn.

B. SUMBER DANA

Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan pengawasan dibebankan pada APBD Propinsi Sumatera Barat, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasn Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2019, Nomor DPA: 1.01.04.1.01.04.01.049.004 Kegiatan Pembanguna PLP2K-BK dan Supervisi

V. WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan paket kegiatan PEMBANGUNAN PSU KAWASAN STRATEGIS DANAU SINGKARAK KAB.SOLOK adalah 4 (empat) bulan atau 120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender, atau sampai dengan batas akhir serah terima I (PHO) seluruh paket pekerjaan.

VI. KRITERIA

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa konstruksi seperti dimaksud pada KAK harus memperhatikan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

A. PERSYARATAN UMUM PEKERJAAN

Setiap bagian dari pekerjaan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan memberi hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Pengguna Jasa.

B. PERSYARATAN OBJEKTIF

Pelaksanaan pekerjaan teknis konstruksi yang objektif untuk kelancaran pelaksanaan baik yang menyangkut macam, kualitas dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan sesuai standar hasil kerja yang berlaku.

C. PERSYARATAN FUNGSIONAL

Pekerjaan konstruksi fisik harus dilaksanakan dengan profesionalisme yang tinggi sebagai penyedia jasa konstruksi yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja kegiatan.

D. PERSYARATAN PROSEDURAL

Penyelesaian administratif sehubungan dengan pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

E. PERSYARATAN TEKNIS LAINNYA

Selain kriteria umum di atas, untuk pekerjaan konstruksi berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman dan peraturan yang berlaku antara lain:

1. Ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan kegiatan yang bersangkutan yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya, dan ketentuan-ketentuan sebagai dasar perjanjiannya.
2. Yang termuat dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 45/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
3. Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah setempat yang berkaitan dengan lokasi dan ruang lingkup pekerjaan yang bersangkutan.

VII. PROSES PEKERJAAN

A. UMUM

Penyedia jasa konstruksi dalam menjalankan tugasnya diperlukan pula oleh pengelola kegiatan agar fungsi dan tanggung jawab dapat terlaksana dengan baik, dan menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh Pengguna Jasa.

B. URAIAN TUGAS OPERASIONAL PENYEDIA JASA

Penyedia Jasa harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan dan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan, secara garis besarnya yaitu :

1. Pekerjaan Persiapan
 - a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
 - b. Mengajukan *Time schedule, Bar Chart, S-Curve*, dan *Net Work Planning* untuk selanjutnya diperiksa oleh konsultan pengawas dan diteruskan kepada pengelola kegiatan untuk mendapatkan persetujuan.
2. Pekerjaan Teknis Lapangan
 - a. Melaksanakan pekerjaan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inpeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk yang kedua kalinya.
 - b. Memastikan kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan, dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau ditempat kerja lainnya.
 - c. Memantau kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - d. Memberikan masukan pendapat teknis tentang pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.
 - e. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada pelaksana pekerjaan dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
3. Konsultasi
 - a. Melakukan konsultasi dengan Pengguna Jasa untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan.

dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan baik secara teknis maupun sosial untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 (satu) hari kerja kemudian.

4. Laporan
 - a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pengguna Jasa.
 - b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
 - c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
 - d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan.
5. Dokumen
 - a. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
 - b. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
 - c. 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, serta keperluan pendaftaran sebagai Bangunan Gedung Negara.

VIII. MASUKAN

A. INFORMASI

1. Sub bidang usaha yang disyaratkan bagi penyedia jasa untuk dapat melaksanakan pekerjaan ini adalah :
SI 001 (Jasa Pelaksana Konstruksi Saluran Air, Pelabuhan, DAM, dan Prasarana Sumber Daya Air Lainnya)
2. Untuk melaksanakan tugasnya penyedia jasa harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pengguna Jasa termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini
3. Penyedia Jasa Konstruksi harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari kegiatan maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pekerjaan sebagai akibat dari kelalaian dan kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyedia jasa.
4. Informasi antara lain :
 - a. Dokumen pelaksanaan yaitu :
 - gambar-gambar pelaksanaan
 - laporan harian
 - laporan mingguan
 - Mutual Check Nol (MC-0)
 - Dokumen kontrak pelaksanaan
 - Izin Pelaksanaan
 - b. Bar Chart dan S-Curve serta Net work Planning dari pekerjaan yang telah disetujui.
 - c. Peraturan-peraturan, standard dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak mutu pekerjaan dll.
 - d. Informasi lainnya.

B. KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN

Kontrak pelaksanaan pekerjaan dapat ditandatangani setelah penyedia jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dengan besaran nilai dan masa berlaku sesuai ketentuan.

Jenis kontrak pada pelaksanaan paket kegiatan PEMBANGUNAN PSU KAWASAN STRATEGIS DANAU SINGKARAK KAB.SOLOK adalah **Kontrak Harga Satuan (Unit Price)** dengan masa pelaksanaan **120** (seratus dua puluh) **hari kalender**.

Cara Pembayaran adalah **sistem termijn** berdasarkan laporan kemajuan pekerjaan / bobot pekerjaan yang telah diperiksa oleh konsultan pengawas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

Kepada penyedia jasa **dapat** diberikan uang muka sebesar **30%** (tiga puluh persen) dari nilai kontrak.

C. TENAGA KERJA

Untuk melaksanakan tugasnya penyedia jasa konstruksi harus menyediakan tenaga yang memenuhi kebutuhan kegiatan, baik ditinjau dari lingkup (besar) kegiatan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan. Adapun tenaga ahli minimal yang disyaratkan dalam pekerjaan konstruksi ini minimal terdiri dari :

1. **Manajer Lapangan (Site Manager)**, dengan persyaratan:
 - a. Ijazah S1 Teknik Sipil
 - b. SKA Madya Sumber Daya Air yang masih berlaku. Sertifikat keahlian / profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 5 (lima) tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae .
 - d. Memiliki KTP, NPWP dan Laporan Bukti Penyelesaian Kewajiban Pajak (Laporan PPh Tahun Terakhir)
2. **Pelaksana Lapangan**, dengan persyaratan :
 - a. Ijazah D3 Teknik Sipil
 - b. SKT Bidang Sipil yang masih berlaku. Sertifikat keahlian / profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (Tiga) tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae .
 - c. Memiliki KTP, NPWP dan Laporan Bukti Penyelesaian Kewajiban Pajak (Laporan PPh Tahun Terakhir)
3. **Juru Ukur**, sebanyak 1 (satu) orang dengan persyaratan:
 - a. Ijazah SMK jurusan Sipil/Bangunan
 - b. SKT Bidang Pengukuran yang masih berlaku. Sertifikat keahlian / profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (Tiga) tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae
4. **Administrasi**, sebanyak 1 (satu) orang dengan persyaratan:
 - a. Ijazah SMU/SMK Segala jurusan
 - b. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat komputer
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae

D. PERALATAN

Untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan, penyedia jasa konstruksi harus menyediakan peralatan minimal yang memenuhi kebutuhan kegiatan yaitu :

1. Waterpass : 1 (satu) unit
2. Alat pemadat /Compactor (Kaps : 8 Ton) : 1 (satu) unit
3. Mixer Mollen/Mesin Pengaduk Mortar (Kaps : 125 liter) : 1 (satu) unit
4. Concrete Vibrator : 1 (satu) unit
5. Concrete Pump : 1 (satu) unit
6. Mobil Pick Up : 1 (satu) unit
7. Kubus Beton : 10 (sepuluh) unit

X. PROGRAM KERJA

- A. Sebelum melaksanakan tugasnya, penyedia jasa harus segera menyusun:
 1. Program kerja, termasuk jadwal kegiatan secara detail
 2. Alokasi tenaga ahli yang lengkap (disiplin dan jumlahnya). Tenaga- tenaga yang diusulkan oleh penyedia jasa konstruksi harus disertai dengan surat penugasan dan mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.
 3. Mutual Check Nol (MC-0)
 4. Contoh material yang akan digunakan dalam pelaksanaan.
 5. Job Mix Formula (JMF) beton.
- B. Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa, dan izin pelaksanaan pekerjaan telah mendapat persetujuan dari konsultan pengawas yang ditunjuk.

XI. PENUTUP

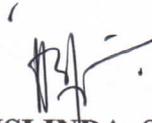
Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) PEMBANGUNAN PSU KAWASAN STRATEGIS DANAU SINGKARAK KAB.SOLOK ini diterima, penyedia jasa hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.

Berdasarkan bahan-bahan tersebut, maka selanjutnya penyedia jasa agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Pengguna Jasa.

Mengetahui :
Kuasa Pengguna Anggaran


SIRDANY, ST, MM
NIP. 19620212 199203 1 008

Padang, Maret 2019
Dibuat Oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan


EFNI USLINDA, ST, M.Eng
NIP. 19690517 199703 2 005