

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Rehab Gedung Kantor (Pekerjaan Pemeliharaan Gedung Sekretariat
Unit Pengelolaan Asrama Donohudan)
Lokasi : Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Kabupaten Boyolali
TA. 2025

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

Peningkatan sarana dan prasarana gedung terutama pada gedung Sekretariat, dengan kondisi eksisting gedung Sekretariat yang perlu dilakukan pemeliharaan dan di beberapa titik atap dan plafon yang sudah ada kerusakan karena usia bangunan. Selain itu cat outdoor perlu dilakukan pemeliharaan dikarenakan beberapa bagian gedung yang sudah terkelupas. Hal ini merupakan upaya meningkatkan kenyamanan pengguna baik pada musim haji maupun diluar musim haji. Gedung Sekretariat merupakan gedung sentral yang digunakan sebagai gerbang pertama pelayanan kepada masyarakat. Gedung Sekretariat merupakan pusat kegiatan administrasi yang diselenggarakan oleh seluruh pimpinan dan staf Unit Pengelolaan Asrama Donohudan.

Untuk optimalisasi pelayanan prima kepada masyarakat selaku pengguna maka sarana dan prasarana Gedung Sekretariat Unit Pengelolaan Asrama Donohudan perlu peningkatan kuantitas dan kualitasnya, antara lain melalui kegiatan Pemeliharaan Gedung Sekretariat Unit Pengelolaan Asrama Donohudan

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Rehab Gedung Kantor (Pemeliharaan Gedung Sekretariat) Tahun Anggaran 2025 dapat diselenggarakan sesuai dengan fungsinya, memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan serta efisien dalam penggunaan sumber daya, serasi dan selaras dengan lingkungannya dan berjalan dengan tertib, efektif dan efisien.

b. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dalam KAK ini adalah agar Penyedia jasa Konstruksi dapat melaksanakan pembangunan sedemikian rupa sehingga diperoleh hasil optimal sesuai dengan persyaratan (*specification*) untuk keperluan pencapaian tujuan, dengan memperhatikan mutu bangunan, biaya yang digunakan dan waktu pelaksanaan.

3. Sasaran

Sasaran yang dicapai penyedia jasa konstruksi adalah pekerjaan pelaksanaan Perbaikan, sebagaimana tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini adalah :

1. Melaksanakan Rehab Gedung Kantor (Pemeliharaan Gedung Sekretariat) Tahun Anggaran 2025 baik mengenai kuantitas maupun ketepatan waktu, sehingga pelaksanaan Perbaikan/Rehabilitasi dapat tepat sasaran, mutu dan waktu.
2. Memperoleh penyedia jasa yang memiliki kompetensi di bidang Konstruksi Rehab Gedung Kantor (Pemeliharaan Gedung Sekretariat) Tahun Anggaran 2025 melalui pengadaan langsung.
3. Mencapai penyelesaian kegiatan pembangunan mulai dari pelaksanaan dan pemeliharaan dalam waktu yang telah disepakati, dengan biaya yang efisien dengan mutu sesuai spesifikasi.
4. Mengendalikan pengaruh timbal balik antara proyek/kegiatan dengan lingkungan agar didapat (1) koordinasi yang baik dengan instansi yang terkait, (2) arah perkembangan proyek yang lebih baik, (3) penerapan teknologi yang tepat (4) pendokumentasian dan administrasi proyek yang baik.

- | | |
|---|---|
| 4. Lokasi Kegiatan | Jl. Raya Ngemplak Donohudan, Kabupaten Boyolali |
| 5. Sumber Pendanaan | Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD Provinsi Jawa Tengah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah TA 2025 melalui Nomor DPA : 01845/DPA/2025, Kode RUP 57874675 Paket Pekerjaan Pemeliharaan Gedung Sekretariat, Kode Rekening : 5.1.2.3.3.1.01.04., yang disediakan pagu sebesar Rp 75.000.000,- (Tujuh puluh lima juta rupiah) |
| 6. Nama dan Proyek/Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen | Nama Pengguna Anggaran/Pengguna Barang : Slamet, Ak
Satuan Kerja : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah |

Data Penunjang

- | | |
|------------------------------------|---|
| 7. Data Dasar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah 2. Perijinan-perijinan yang telah ditentukan |
| 8. Standar Teknis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan 2. Standar Nasional Indonesia (SNI) <ol style="list-style-type: none"> a. SNI 03-6861-2002 tentang Spesifikasi bahan bangunan; b. SNI 6880:2016 tentang Spesifikasi beton struktural; c. Peraturan Umum Bahan Bangunan Indonesia Tahun 1982; d. Standar Penerangan Buatan dalam Gedung Tahun 1978 Departemen Pekerjaan Umum; e. Pedoman Plumbing Indonesia tahun 1981. 3. Melaksanakan perbaikan sesuai dengan dokumen perencanaan, yakni kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pelaksanaan di lapangan. |
| 9. Jangka waktu pelaksanaan | Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan konstruksi adalah 30 (tiga puluh) hari kalender |
| 10. Referensi Hukum | <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara RI Tahun 2017 No. 11); b. Undang-Undang RI No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; c. Undang-Undang RI No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; d. Peraturan Pemerintah RI No. 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; e. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah f. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Gedung Negara; g. Peraturan Menteri PUPR Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Bangunan Gedung Negara; h. Peraturan Menteri PUPR Nomor 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung; i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung; j. Peraturan Menteri PU Nomor 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan; k. Permen PU No. 5/PRT/M/2014 tentang Pedoman Sistem Manajemen K3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum; l. Peraturan Menteri PUPR No. 14 Tahun 2020 Tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia; m. Peraturan-peraturan Menteri lainnya terkait dengan bidang bangunan gedung; n. Peraturan lain terkait tata ruang dan bangunan gedung di daerah setempat. |

Ruang Lingkup

11. Lingkup Kegiatan

Lingkup pengadaan jasa konstruksi meliputi persiapan pelaksanaan, pengendalian mutu, pelaksanaan pekerjaan, pengendalian waktu serta administrasi pelaksanaan kontruksi.
1. Persiapan pekerjaan dan alokasi tenaga
2. Membuat pelaporan pelaksanaan pekerjaan
3. Melakukan pemeliharaan selama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak serah terima I (PHO) pekerjaan fisik/konstruksi.

12. Uraian Pekerjaan

1. Pekerjaan Persiapan
2. Pekerjaan Lantai
3. Pekerjaan Sanitasi
4. Pekerjaan Pengecatan

13. Keluaran

Keluaran yang diminta dari Rehab Gedung Kantor (Pemeliharaan Gedung Sekretariat Asrama Donohudan) adalah Fisik Bangunan sesuai dengan Dokumen Kontrak serta Adendum (jika ada)

14. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

1. Tim Teknis;
2. Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak (jika ada);
3. Pengurus barang;

15. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa (usulan)

No. Jenis Alat	Jumlah	Kapasitas
1) Pick Up	: 1 unit	1 Ton
2) Schafolding	: 1 Set	

Keterangan :
Melampirkan hasil pemindaian (scan) Bukti kepemilikan alat berupa :
• Apabila peralatan milik sendiri berupa kuitansi/ nota pembelian/bukti kepemilikan lain;
• Apabila peralatan sewa berupa surat perjanjian sewa yang sah.

16. Persyaratan Kualifikasi Penyedia

1. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil serta disyaratkan sub bidang Klasifikasi/Layanan Usaha **Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya (BG009) atau KBLI 41019 (Konstruksi Gedung Lainnya)** dan masih berlaku sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran
2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Memiliki Kinerja Baik yang dapat dipertanggungjawabkan

17. Personil

No.	Jabatan pekerjaan yang akan dilaksanakan	Sertifikat Kemampuan Kerja (SKTK/SKA)	Pengalaman Kerja minimal (thn)
1.	Pelaksana	SKT Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung (TS051) atau pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung Muda Jenjang 4 atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung (TS052) atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung Muda Jenjang 4	1 tahun
	Petugas K3	Sertifikat Pelatihan Petugas K3 Konstruksi atau SKK Konstruksi	0 Tahun

18. Rencana Keselamatan Konstruksi

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	Pekerjaan bongkaran	. Pekerja terluka akibat material (serpihan pecahan pecahan bongkaran)
2	Pekerjaan lantai	. Iritasi kulit pekerja akibat terkena adukan semen . Iritasi mata pekerja terkena debu semen
3	Pekerjaan Sanitasi (Perpipaan)	Pekerja terluka akibat terkena gergaji ketika memotong pipa
4	Pekerjaan Pengecatan	. Tergelincir ketika pekerjaan pengecatan . Mata terkena percikan cat

19. Jadwal Tahapan Pekerjaan

1. Sebelum memulai kegiatan pekerjaan, Pelaksana pekerjaan harus mengadakan konsultasi terlebih dahulu dengan Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen / Pejabat Pengadaan jasa dan Konsultan Pengawas yang ditunjuk, yaitu untuk mendapatkan konfirmasi mengenai pekerjaan yang akan ditangani.
2. Penyedia Jasa harus berusaha untuk mendapatkan informasi umum mengenai lokasi yang akan dikerjakan, sehingga dapat mempersiapkan hal-hal yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan.
3. Pelaksanaan Pekerjaan.
4. Pemeliharaan Pekerjaan.

Hal-Hal Lain

20. Produksi dalam Negeri

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

Ditetapkan di : Semarang
Tanggal : 07 Maret 2025

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN
ASET DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



SLAMET, AK

Pembina Utama Madya
NIP. 19660215 198603 1 001