

**KERANGKA ACUAN KERJA
 PENGADAAN JASA KONSULTANSI PEKERJAAN MANAJEMEN
 KONSTRUKSI PEMBANGUNAN GEDUNG RAWAT JALAN, PELAYANAN
 PENUNJANG DAN BISNIS CENTER (GEDUNG A)
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
 2023**

I. PENDAHULUAN	<p>A. UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultan Manajemen Konstruksi (MK) akan melaksanakan pengendalian/pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh konsultan Perencana dan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang diikutsertakan dalam satuan kerja bersangkutan, yang menyangkut aspek mutu, waktu, dan biaya, serta administrasi kontrak. 2. Secara kontraktual Konsultan Manajemen Konstruksi (MK) bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kerja. 3. Dalam kegiatan operasionalnya, konsultan MK mendapatkan bantuan bimbingan teknis dan administrasi dalam menentukan arah pekerjaan pengendalian/pengawasan dari Pengelola unit kerja, yang terdiri dari Pengelola Administrasi dan Keuangan serta Pengelola Teknis yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kerja. <p>B. LATAR BELAKANG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan yang dilaksanakan merupakan bagian dari unit kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar 2. Latar belakang dilaksanakannya pekerjaan ini adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1) Untuk memenuhi standar pelayanan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasaitan serta memenuhi persyaratan akreditasi Rumah Sakit dalam pelayanan rawat jalan dan kegiatan penunjang lainnya. 2) Memberikan fasilitas pelayanan yang lebih layak kepada masyarakat.
II. MAKSUD DAN TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Manajemen Konstruksi yang memuat masukan, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan dalam pelaksanaan tugas. 2. Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan MK dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang optimal sesuai KAK ini.
III. SASARAN	<p>Kegiatan yang dilaksanakan adalah Jasa Manajemen Konstruksi Pembangunan Gedung Rawat Jalan Pelayanan Penunjang dan Bisnis Center (Gedung A) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar.</p>
IV. NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	<p>Pengguna Jasa adalah : Rumah Sakit Umum Daerah Karanganyar Nama PPK : Ari Wibowo, ST, MM. Alamat Unit Kerja : Jalan Laksda Jl. Yos Sudarso, Jengglong, Bejen, Kec. Karanganyar, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah 57716</p>
V. SUMBER PENDANAAN	<p>1. SUMBER PENDANAAN</p> <p>A. Biaya Manajemen Konstruksi. Untuk pelaksanaan pekerjaan Manajemen Konstruksi ini diperlukan anggaran biaya Rp.350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah), dan mengikuti standar berlaku menggunakan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pedoman Pembangunan Bangunan Gedung Negara, yaitu:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Biaya manajemen konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b merupakan biaya paling banyak yang digunakan untuk membiayai kegiatan manajemen konstruksi Pembangunan Bangunan Gedung Negara. 2) Besarnya biaya manajemen konstruksi dihitung secara orang per bulan dan biaya langsung yang bisa diganti, sesuai dengan ketentuan biaya langsung personel (<i>billing rate</i>). 3) Biaya manajemen konstruksi ditetapkan dari hasil seleksi atau penunjukan langsung pekerjaan yang bersangkutan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang; b. materi dan penggandaan laporan; c. pembelian dan atau sewa peralatan; d. sewa kendaraan; e. biaya rapat; f. perjalanan lokal dan luar kota; g. biaya komunikasi; h. penyiapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi; i. penyiapan dokumen pendaftaran; j. asuransi atau pertanggungan (<i>indemnity insurance</i>); dan k. pajak dan iuran daerah lainnya. 4) Pembayaran biaya manajemen konstruksi dilakukan secara bulanan atau tahapan tertentu yang didasarkan pada prestasi atau kemajuan pekerjaan perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi di lapangan. <p>B. Sumber Biaya.</p> <p>Sumber biaya dari keseluruhan pekerjaan dibebankan pada dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) RSUD Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2023.</p>
<p>VI. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG</p>	<p>1 LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DAN FASILITAS PENUNJANG</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Lingkup Kegiatan : adalah Jasa Manajemen Konstruksi Pembangunan Gedung Rawat Jalan Pelayanan Penunjang dan Bisnis Center (Gedung A) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Karanganyar B. Lokasi Kegiatan : RSUD Karanganyar; Jalan Laksda Jl. Yos Sudarso, Jengglong, Bejen, Kec. Karanganyar, Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah C. Fasilitas Penunjang : Pejabat Pembuat Komitmen akan mengangkat petugas sebagai wakilnya yang bertindak sebagai Tim Teknis untuk pengawas, pendamping dalam pelaksanaan pekerjaan ini. <p>2 LINGKUP PEKERJAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Lingkup Pekerjaan <p>Yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tahap Perencanaan: <ol style="list-style-type: none"> i. Mengevaluasi program pelaksanaan kegiatan perencanaan yang dibuat oleh konsultan perencana yang meliputi program penyediaan dan penggunaan sumber daya, strategi dan pentahapan penyusunan dokumen lelang. ii. Memberikan konsultasi kegiatan perencanaan, yang meliputi penelitian dan pemeriksaan hasil perencanaan dari sudut efisiensi sumber daya dan biaya, serta kemungkinan keterlaksanaan konstruksi fisik. iii. Mengendalikan program perencanaan, melalui kegiatan evaluasi program terhadap hasil perencanaan, perubahan-perubahan/penyimpangan teknis dan administrasi atas persoalan yang timbul serta pengusulan koreksi program.



	<p>iv. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat pada tahap perencanaan.</p> <p>v. Menyusun Laporan Bulanan kegiatan Konsultasi manajemen konstruksi tahap perencanaan, merumuskan evaluasi status dan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.</p> <p>vi. Meneliti kelengkapan dokumen perencanaan sampai dengan dokumen pemilihan, menyusun program pelaksanaan tender bersama konsultan perencana, dan ikut memberikan penjelasan pekerjaan serta membantu kegiatan panitia tender.</p> <p>vii. Menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan perencanaan.</p> <p>viii. Mengadakan dan memimpin rapat-rapat koordinasi perencanaan, menyusun laporan hasil rapat koordinasi dan membuat laporan kemajuan pekerjaan manajemen konstruksi.</p> <p>2) Tahap Pelaksanaan Pemilihan Penyedia</p> <p>i. Membantu pengelola kegiatan dalam mempersiapkan dan menyusun program pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik.</p> <p>ii. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyusun Harga Perhitungan Sendiri (HPS)/<i>Owner's Estimate (OE)</i> pekerjaan konstruksi fisik</p> <p>iii. Membantu Tim Pokja Pemilihan dalam penyebaran pengumuman tender media elektronik.</p> <p>iv. Membantu Tim Pokja Pemilihan melakukan prakualifikasi calon peserta tender (apabila tender dilakukan melalui prakualifikasi).</p> <p>v. Membantu memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu rapat penjelasan pekerjaan.</p> <p>vi. Membantu melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk.</p> <p>vii. Membantu menyiapkan draft surat perjanjian pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik.</p> <p>viii. Menyusun laporan kegiatan tender.</p> <p>3) Tahap Pelaksanaan</p> <p>i. Mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan konstruksi fisik yang disusun oleh pemborong yang meliputi program-program pencapaian sasaran konstruksi, penyediaan dan penggunaan tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan bahan bangunan, informasi, dana, program <i>Quality Assurance/Quality Control</i> dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3).</p> <p>ii. Mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik, (kuantitas dan kualitas) hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja.</p> <p>iii. Melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.</p> <p>iv. Melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik.</p> <p>v. Melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan dilapangan.
--	---

3

	<p>4) Persyaratan Prosedural Penyelesaian administrative sehubungan dengan pekerjaan di lapangan, dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.</p> <p>C. PROGRAM KERJA Konsultan Manajemen Konstruksi harus segera menyusun program kerja yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Program kerja berupa jadwal kegiatan secara terperinci. 2) Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan jumlahnya), tenaga yang diusulkan konsultan Manajemen Konstruksi harus mendapat persetujuan dari Pemberi Tugas atas rekomendasi Tim Teknis. 3) Uraian konsepsi konsultan Manajemen Konstruksi atas pekerjaan pengawasan proyek tersebut. 4) Setelah ketiga hal tersebut diatas mendapat persetujuan/ kesepakatan dari Pejabat Pembuat Komitmen, maka akan menjadi pedoman penugasan dalam pelaksanaan tugas pengawasan bagi konsultan Manajemen Konstruksi dalam melaksanakan tugasnya. <p>D. TANGGUNG JAWAB Konsultan Manajemen Konstruksi bertanggung jawab secara professional atas jasa manajemen konstruksi yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Secara umum tanggung jawab Konsultan adalah menjaga agar proyek memiliki kinerja sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Ketepatan waktu pembangunan proyek sesuai batas waktu berlakunya anggaran/waktu yang telah ditetapkan. b) Ketetapan biaya pembangunan sesuai batasan anggaran yang tersedia atau yang telah ditetapkan. c) Ketetapan kualitas dan kuantitas sesuai standar dan peraturan yang berlaku. d) Ketertiban administrasi kontrak dan pelaksanaan pembangunan. 2) Penanggung jawab professional manajemen konstruksi adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional manajemen konstruksi yang terlibat.
VII. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	<p>Jangka waktu pelaksanaan Manajemen Konstruksi diperkirakan selama 10 (sepuluh) bulan atau 300 (tiga ratus) hari kalender, terhitung sejak terbit SPMK sampai dengan Serah Terima Kedua.</p> <p>Adapun Kegiatan Manajemen Konstruksi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masa review perencanaan DED 2. Masa tender konstruksi (membantu tahap pelelangan penyedia jasa pelaksanaan konstruksi fisik) 3. Masa pengawasan konstruksi
VIII. TENAGA AHLI	<p>Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Konsultan Manajemen Konstruksi harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi Konsultan Manajemen Konstruksi untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh PEMBERI TUGAS.</p> <p>Struktur Organisasi serta daftar tenaga ahli beserta kualifikasinya, minimal sebagai berikut :</p>

5

No	Uraian	Kualifikasi	Jumlah Tenaga	Waktu Penugasan (Bulan)
I. TENAGA AHLI				
1	Team Leader	S1-Teknik Arsitek atau S1-Teknik Sipil , memiliki SKA Ahli Manajemen Konstruksi Muda atau SKK Ahli madya Bidang Keahlian Manajemen Konstruksi jenjang 7, Pengalaman 5 th	1	3
2	Ahli Arsitektur	S1-Teknik Arsitek, memiliki SKA Ahli Arsitek Muda atau STRA Arsitek Muda, Pengalaman 3Th	1	2
3	Ahli Struktur/Sipil	S1-Teknik Sipil memiliki SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung Muda atau SKK Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung jenjang 7, Pengalaman 3 Th	1	1
4	Ahli Mekanikal Elektrikal	S1-Teknik Mesin memiliki SKA Ahli Teknik Mekanikal/Plumbing Muda) atau SKK Ahli Muda Pelaksana Teknik Plambing jenjang 7 atau S1-Teknik Elektro memiliki SKA Ahli Teknik Tenaga Listrik Muda, atau SKK Ahli Muda Elektrikal Konstruksi Bangunan Gedung jenjang 7; Pengalaman 3 Th	1	1
5	Ahli K3	S1-Teknik , memiliki SKA Ahli Muda K3 konstruksi bangunan atau SKK Ahli Muda K3 Konstruksi jenjang 7, Pengalaman 2 th	1	2
II. TENAGA PENDUKUNG				
1	Inspector/ Pengawas Arsitek	S1-Teknik Arsitektur, Pengalaman 2 Th, atau D3 Arsitektur Pengalaman 5 tahun atau STM Bangunan Pengalaman 10 thn	1	3
2	Inspector/ Pengawas Sipil	S1-Teknik Teknik Sipil , Pengalaman 2 Th, atau D3 Sipil Pengalaman 5 tahun atau STM Bangunan Pengalaman 10 thn	1	7

f

	3	<i>Inspector/ Pengawas Mekanikal Elektrikal</i>	S1-Teknik Mesin/Elektro, Pengalaman, 2 Th atau D3 Teknik Mesin /Elektro pengalaman 5 tahun atau STM Mesin/Elektro Pengalaman 10 Tahun	1	3
	4	<i>Cost Estimator/ Quantity Surveyor</i>	S1-Teknik Sipil Pengalaman 2 Th	1	1
	5	Administrasi & Keuangan	SMK - D3 semua jurusan, pengalaman 1 th	1	2
	6	Operator Komputer	SMK - D3 semua jurusan, pengalaman 1 th	1	10
	<p>Sesuai dengan ketentuan, maka Tenaga Ahli diatas harus memiliki Sertifikat tenaga ahli SKA/SKT dari Asosiasi dan dilengkapi dengan Curriculum Vitae (pengalaman dilengkapi dengan referensi/surat keterangan) serta ijazah.</p>				
IX. KELUARAN	<p>Keluaran yang diminta dari konsultan Manajemen Konstruksi berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah:</p> <p>A. Koordinasi, pengendalian dan pengawasan terhadap pekerjaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kontraktor yang menyangkut kuantitas, kualitas, biaya dan waktu serta kelengkapan dan kelancaran administrasi ketepatan pekerjaan yang efisien, sehingga dicapai wujud akhir bangunan dan kelengkapannya yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan, serta dapat diterima dengan baik oleh Pemberi Tugas.</p> <p>B. Dokumen yang dihasilkan selama proses Manajemen Konstruksi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan Manajemen Konstruksi. ii. Buku harian yang memuat semua kejadian, perintah atau petunjuk penting dari Konsultan Manajemen Konstruksi, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, konsekuensi keuangan, kelambatan penyelesaian dan tidak terpenuhinya syarat teknis. iii. Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan dari resume kemajuan pekerjaan, tenaga, dan hari kerja. iv. Berita Acara kemajuan pekerjaan, untuk pembayaran angsuran. v. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah/Kurang, bilamana terdapat perubahan pekerjaan. vi. Berita Acara Penyerahan I Pekerjaan. vii. Berita Acara Pernyataan Selesaiannya Pekerjaan. viii. Berita Acara Penyerahan II Pekerjaan. ix. Memeriksa gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (<i>as built drawing</i>). x. Laporan rapat di lapangan (<i>site meeting</i>). xi. Memeriksa gambar kerja terperinci (<i>shop drawings</i>), <i>Bar chart</i> dan <i>S curve</i> serta <i>Network Planning</i> yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana. <p>C. Konsultan Manajemen Konstruksi diminta menghasilkan keluaran yang lengkap sesuai dengan kebutuhan kegiatan unit kerja. Kelancaran pelaksanaan kegiatan unit kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Konsultan Manajemen Konstruksi sepenuhnya menjadi tanggung jawab Konsultan Manajemen Konstruksi.</p>				

X. PELAPORAN	<p>Jenis laporan Manajemen Konstruksi yang harus diserahkan ke Pejabat Pembuat Komitmen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan Mingguan (4 buku/minggu) 2) Laporan Bulanan (4 buku/bulan) 3) Laporan Akhir (4 buku akhir proyek) 4) Laporan Pendahuluan (4 buku di awal proyek) 5) Laporan Review Perencanaan (4 Eks) 6) Laporan Pelelangan Fisik (4 buku) 7) HD External 1 TB
XI. PENUTUP	<ol style="list-style-type: none"> a. Setelah Kerangka Acuan Kerja ini diterima, konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan. b. Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan menyusun program kerja sebagai bahan diskusi untuk menghasilkan Pedoman Penugasan. <p>Setelah mempelajari dan mendapat penjelasan tentang Pengarahan Penugasan ini dari Pokja Pemilihan, konsultan agar segera membuat Usulan Teknis dan Biaya sesuai dengan Pengarahan Penugasan KAK ini, dan disampaikan kepada Pokja Pemilihan dengan jadwal dan ketentuan sebagaimana terlampir dalam KAK ini.</p>

Dibuat di Karanganyar

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



ARI WIBOWO, S.T., M.M.

NIP. 19760731 200604 1 007

