

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)  
PEMBANGUNAN KANTOR RESKRIM KAB. KARANGANYAR**

**Uraian Pendahuluan**

- |  |   |
|--|---|
| <b>1. Latar Belakang</b>                               | <p>Bangunan Gedung Negara adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi/akan menjadi kekayaan milik negara seperti: gedung kantor, gedung sekolah, gedung rumah sakit, gudang, dan rumah negara, dan diadakan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana APBD, dan/atau perolehan lainnya yang sah.</p> <p>Pembangunan adalah kegiatan mendirikan bangunan gedung yang diselenggarakan melalui tahap perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan konstruksi/manajemen konstruksi (MK), baik merupakan pembangunan baru, perbaikan sebagian atau seluruhnya, maupun perluasan bangunan gedung yang sudah ada, dan/atau lanjutan pembangunan bangunan gedung yang belum selesai, dan/atau perawatan (rehabilitasi, renovasi, restorasi).</p> <p>Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar bertujuan untuk mewujudkan bangunan gedung Negara sesuai dengan fungsinya, memenuhi persyaratan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, kemudahan, efisien dalam penggunaan sumber daya, serasi dan selaras dengan lingkungannya, dan diselenggarakan secara tertib, efektif dan efisien.</p> |
| <b>2. Maksud dan Tujuan</b>                            | <p>Maksud dari kegiatan yang dilakukan adalah melaksanakan Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar.</p> <p>Tujuannya adalah untuk meningkatkan pelayanan publik yang efektif dan efisien serta meningkatkan kenyamanan dalam pelayanan pada masyarakat.</p>   |
| <b>3. Sasaran / manfaat</b>                            | <p>Tertindakannya Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar sehingga dapat meningkatkan pelayanan publik khususnya di Kabupaten Karanganyar.</p>  |
| <b>4. Lokasi Kegiatan</b>                              | <p>Kegiatan Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar yang berlokasi di lingkungan Polres Kabupaten Karanganyar.</p>  |
| <b>5. Sumber Pendanaan</b>                             | <p>Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan:<br/>Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2019 dengan <b>Pagu Anggaran Rp 8.500.000.000,-</b> ( Delapan Milyar Lima Ratus Juta Rupiah).</p>  |
| <b>6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen</b> | <p>Nama Pejabat Pembuat Komitmen:<br/>Satuan Kerja: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Karanganyar.</p>  |

**Data Penunjang**

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>7. Data Dasar</b>                 | <p>Data dasar yang disiapkan sebagai data dasar pekerjaan Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peta atau data tapak lahan yang akan direncanakan.</li> <li>2. Gambar, RAB, HPS, Spesifikasi teknis.</li> <li>3. Rancangan Kontrak, SSUK, dan SSKK.</li> </ol> |
| <b>8. Referensi Hukum dan Teknis</b> | <p>Peraturan teknis yang digunakan dalam Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar adalah peraturan-peraturan tersebut dibawah ini termasuk segala perubahan dan tambahannya:</p>   |

- a. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
- c. Peraturan Pemerintah No. 06 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan
- g. Tatacara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung SNI 03-2847-2002
- h. Tatacara Perhitungan Struktur Baja untuk Bangunan Gedung SNI 03-1729-2002
- i. Peraturan Perencanaan Kayu Struktur SNI-T-02-2003
- j. Tatacara-perencanaan ketahan gempa untuk bangunan gedung, SNI 03-1726-2003
- k. Tatacara Perencanaan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung, SNI-03-1727-1989
- l. Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) SNI 04-0225- 2000.
- m. Peraturan Plumbing Indonesia (PPI).
- n. Petunjuk Perencanaan Penanggulangan Longsoran SNI 03-1962-1990.
- o. Peraturan Umum Keselamatan Kerja dari Departemen Tenaga Kerja.
- p. Peraturan dan ketentuan lain yang berlaku di wilayah Indonesia.

### Ruang Lingkup

---

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>9. Lingkup Kegiatan</b>      | Lingkup kegiatan Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pekerjaan Persiapan</li> <li>2. Pekerjaan Tanah</li> <li>3. Pekerjaan Struktur</li> <li>4. Pekerjaan Atap</li> <li>5. Pekerjaan Arsitektur</li> <li>6. Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal</li> <li>7. Pekerjaan Plumbing</li> <li>8. Pekerjaan Fasum dan Infrastruktur</li> </ol> |
| <b>10. Keluaran<sup>1</sup></b> | Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah Bangunan <b>Kantor Reskrim Kab. Karanganyar</b>  |
-

11. **Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen** Pejabat pembuat komitmen dapat memberikan data-data dasar maupun data yang dibutuhkan kepada penyedia jasa, serta pendampingan oleh tim teknis dalam rangka koordinasi.
12. **Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konstruksi**
- Penyedia jasa senantiasa berkoordinasi dengan pejabat pembuat komitmen maupun personil yang ditugaskan oleh PPK dalam melaksanakan kegiatan. Dalam melakukan koordinasi tersebut seluruh perlengkapan ditanggung oleh penyedia jasa. Penyedia jasa harus mengadakan diskusi dan alih pengetahuan tentang substansi pekerjaan dengan Tim Teknis dan Aparat Daerah melalui forum – forum diskusi yang telah disepakati.
  - Surat dukungan baja ringan sesuai yang disyaratkan dalam spesifikasi teknis dari principal/pabrik pemegang merk, serta melampirkan surat jaminan garansi minimal 10 tahun setelah pekerjaan tersebut dinyatakan selesai.
  - Surat dukungan material besi beton dari principal/pabrik pemegang merk.
  - Surat dukungan dari penyedia beton *readymix*
13. **Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa** Penyedia jasa memberikan advise tentang pelaksanaan Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar.
14. **Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan** 115 (seratus lima belas) hari kalender, terhitung sejak diterbitkan Surat Perintah Kerja (SPK).

15. **Personil**

No.	Posisi	Jumlah	Tingkat Pendidikan		Keahlian
			Jenjang	Jurusan	Sertifikat
<b>A</b>	<b>TENAGA TERAMPIL</b>				
1	Pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung	1	SLTA/ Sederajat	-	SKT Pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung (TA 022 / TS 051),
2	Teknisi Instalasi Jaringan Listrik	1	SLTA/ Sederajat	-	SKT Teknisi Instalasi Jaringan Tegangan Rendah (TE 060)
3	Quantity Surveyor	1	SLTA/ Sederajat	-	SKT Quantity Surveyor (TL 003)
4	Mandor Besi / Beton	1	SLTA/ Sederajat	-	SKT Mandor Besi/ Pembesian/ Penulangan Beton (TL 009)
5	Mandor Tukang Batu/ Bata/ Beton	1	SLTA/ Sederajat	-	SKT Mandor Tukang Batu/ Bata/ Beton (TL 005)
6	Juru Ukur	1	SLTA/ Sederajat	-	SKT Juru Ukur Kuantitas Bangunan Gedung (TA 027)
7	Juru Gambar	1	SLTA/ Sederajat	-	SKT Juru Gambar (TA 003/TS 003)

8	Petugas K3 Konstruksi	1	SLTA/ Sederajat	-	Sertifikat Petugas K3 Konstruksi
<b>B TENAGA PENDUKUNG</b>					
1	Administrasi	1	SLTA/ Sederajat	-	-
2	Logistik	1	SLTA/ Sederajat	-	-

## 16. Ketentuan Penyedia

Ketentuan penyedia jasa:

- Memiliki SIUJK yang masih berlaku.
- Memiliki SBU dengan :
  - Klasifikasi : **Bangunan Gedung**
  - Kualifikasi : **Kecil**

## 17. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Diisi dengan jadwal pelaksanaan sesuai perencanaan penyedia jasa

## 18. Daftar Peralatan yang Ditempatkan di Proyek

No.	Fasilitas Peralatan	Jumlah (unit)	Kapasitas Minimal	Status Kepemilikan/ Dukungan Sewa
1.	Theodolite	1 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli
2.	Genset	1 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli
3.	Compresor	1 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli
4.	Mesin Las	1 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli
5.	Stamper	1 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli
6.	Pompa Air	1 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli
7.	Dump Truck	1 unit	1 ton	Milik/Sewa/ Sewa Beli
8.	Scaffolding	500 set	2 inch	Milik/Sewa/ Sewa Beli
9.	Beton Molen/Concrete Mixer	4 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli
10.	Vibrator	2 unit		Milik/Sewa/ Sewa Beli

### Laporan dan Dokumen Pelaksanaan

## 19. Laporan Pelaksanaan

Laporan Kegiatan Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar adalah berisi keseluruhan lingkup substansi pekerjaan, berikut lampiran-lampiran yang sesuai dan diperlukan.

Laporan harus diserahkan setiap minggu sesuai progres pelaksanaan.

### Hal-Hal Lain

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 20. Produksi dalam Negeri | Semua kegiatan Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.  |
| 21. Persyaratan Kerjasama | <p>Jika kerjasama dengan penyedia jasa lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia harus diatur dalam kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.</li> <li>b. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia.</li> <li>c. Ketentuan-ketentuan dalam kerjasama dengan sub penyedia harus mengacu kepada harga yang tercantum dalam Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.</li> </ol>   |
| 22. Alih Pengetahuan      | <p>Jika diperlukan, Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen diantaranya sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Teknis sebagai perantara (menjembatani) antara penyedia jasa, konsultan pengawas dengan pihak pemerintah lokal dan pihak lain yang terkait.</li> <li>2. Pembahasan secara formal dan dihadiri oleh Tim Teknis, konsultan pengawas serta SKPD terkait dan stakeholder lainnya.</li> <li>3. Pembahasan insidensial dilakukan setiap ada progres dan perubahan yang signifikan.</li> <li>4. Pembahasan informal atau konsultasi dilakukan setiap saat jika diperlukan.</li> </ol> |
| 23. Penutup               | Demikian kerangka acuan kerja Pembangunan Kantor Reskrim Kab. Karanganyar ini disusun untuk dimanfaatkan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.  |

Karanganyar, 2019

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



Asihno Purwadi, ST  
 NIP. 19720828 199803 1 016