

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN JASA KONSULTANSI BADAN USAHA
KEGIATAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR
SUB KEGIATAN REHABILITASI SEDANG/BERAT PERPUSTAKAAN SEKOLAH
PEKERJAAN PENGAWASAN REHABILITASI PERPUSTAKAAN SD
LOKASI TERSEBAR DI KAB. LAMPUNG SELATAN (02 SEKOLAH SD - 02 KECAMATAN)

- 1. LATAR BELAKANG** : Pelaksanaan Fisik dari suatu konstruksi akan terlaksana dan tercapai dengan baik dalam arti memenuhi unsur-unsur yang sudah tertuang dalam sebuah produk perencanaan, maka harus dilakukan sebuah pengawasan yang komprehensif yang dilakukan Konsultan Pengawasan.
- Pengawasan teknis merupakan landasan utama dalam pelaksanaan fisik dan diharapkan dapat melaksanakan pembangunan sesuai dengan aturan yang disyaratkan serta dapat dipertanggungjawabkan.
- 2. MAKSUD DAN TUJUAN** : KAK (Kerangka Acuan Kerja) ini dimaksudkan sebagai Pedoman/petunjuk/pengarahannya bagi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan Dan Konsultan Pengawasan Teknis yang memuat masukan, asas, kriteria dan kualifikasi yang harus dipenuhi atau diperhatikan dan diinterpretasikan dalam melaksanakan pekerjaan tersebut.
- 3. SASARAN** : Dengan adanya KAK (Kerangka Acuan Kerja) ini Diharapkan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan Dan Konsultan Pengawasan Teknis dapat melakukan tugasnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran/output yang dimaksud.
- 4. LOKASI KEGIATAN** : Lokasi kegiatan Konsultan Pengawasan Teknis tersebut adalah Tersebar Di Kab. Lampung Selatan (02 Sekolah SD - 02 Kecamatan).
- 5. SUMBER PENDANAAN** : Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lampung Selatan TA. 2023 pada Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan.
- 6. DATA ORGANISASI** : Data organisasi yang menyelenggarakan / melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar Sub Kegiatan Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah Pekerjaan Pengawasan Rehabilitasi Perpustakaan SD Lokasi Tersebar Di Kab. Lampung Selatan (02 Sekolah SD - 02 Kecamatan) adalah sebagai berikut :
- a. Nama PA (Peguna Anggaran) : **ASEP JAMHUR, S.E., M.M.**
NIP. 19700425 199703 1 001
Satker/SKPD : Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan
Alamat : Jl. Mustafa Kemal
Kec. Kalianda Kab. Lampung Selatan, 35513
Telp/Fax : Telp. (0727) 322281 Fax. (0727) 322283
- b. Nama PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) : **SRI WIDIYARTO, S.E.**
NIP. 19770626 200501 1 018
Satker/SKPD : Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan
Alamat : Jl. Mustafa Kemal
Kec. Kalianda Kab. Lampung Selatan, 35513
Telp/Fax : Telp. (0727) 322281 Fax. (0727) 322283
- c. Nama PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis) : **AHYAR AZIZ, S.E.**
NIP. 19830811 200801 1 007
Satker/SKPD : Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan
Alamat : Jl. Mustafa Kemal
Kec. Kalianda Kab. Lampung Selatan, 35513
Telp/Fax : Telp. (0727) 322281 Fax. (0727) 322283

d. Nama Pejabat Pengadaan : **WAHYU BROTO SATRIOTOMO, S.Pi.**
Barang/Jasa NIP. 19791006 200501 1 007
Satker/SKPD : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)
Alamat : Jl. Z.A. Pagar Alam No. 01
Kec. Kalianda Kab. Lampung Selatan, 35513

- 7. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA** : a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan pekerjaan jasa konsultasi Pengawasan Rehabilitasi Perpustakaan SD Lokasi Tersebar Di Kab. Lampung Selatan (02 Sekolah SD - 02 Kecamatan) adalah APBD Kab. Lampung Selatan TA. 2023;
b. Perkiraan biaya yang diperlukan untuk pengadaan jasa konsultasi Perencana Teknis Pekerjaan Pengawasan Rehabilitasi Perpustakaan SD Lokasi Tersebar Di Kab. Lampung Selatan (02 Sekolah SD - 02 Kecamatan) Dengan Pagu Anggaran Rp. 12.097.440,- Termasuk PPN Dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Dapat dilihat pada data aplikasi SPSE Termasuk PPN;
- 8. REFERENSI HUKUM** a. Peraturan Presiden Nomor. 15 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik;
b. Peraturan Presiden Nomor. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor. 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
d. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
e. Peraturan teknis dan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
- 9. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG** : a. Ruang lingkup/batasan lingkup pengadaan pekerjaan jasa konsultasi ini meliputi :
~ Persiapan;
~ Pelaksanaan Teknis;
~ Konsultasi Pelaksanaan Fisik;
~ Pembuatan Laporan-laporan;
~ Dokumentasi Pelaksanaan Pekerjaan Fisik.
b. Uraian Lokasi pekerjaan fisik yang akan diawasi pada pekerjaan Pengawasan Rehabilitasi Perpustakaan SD adalah :
1. SDN 2 Merak Batin, Kec. Natar, 1 Ruang;
2. SDN Banjar Agung, Kec. Jati Agung, 1 Ruang;
c. Sasaran Jasa Konsultan
~ Sasaran utama dari pekerjaan pengawasan teknis ini adalah membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam melaksanakan pekerjaan Pengawasan Teknis untuk memperoleh hasil bangunan sipil sesuai dengan Design Engineer yang telah direncanakan sebelumnya;
~ Hal yang paling penting dalam pekerjaan ini adalah agar Pelaksanaan fisik dapat dikerjakan dengan biaya efisien dan efektif dengan hasil yang bisa dipertanggungjawabkan kekuatan secara Teknis sesuai dengan peraturan-peraturan/acuan yang ada di Indonesia.
d. Fasilitas penunjang yang disediakan oleh PA/KPA/PPK :
~ Pejabat Pembuat Komitmen menunjuk PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dan Pejabat Penerima Barang Hasil Pekerjaan Pengawasan ini untuk menunjang pekerjaan tersebut di atas;
~ Gambar kerja;
~ Data-data lain sesuai kebutuhan dan aturan yang berlaku.

- 10. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN** :
- Jangka waktu pelaksanaan pengadaan jasa konsultansi ini adalah 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender/01 (Satu) Bulan, terhitung sejak penandatanganan SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja);
 - Apabila Jangka waktu pelaksanaan jasa konsultansi ini telah selesai sesuai huruf a sedangkan pekerjaan kontruksi belum selesai sampai batas waktu yang ditentukan dalam SPK (Surat Perintah Kerja) yang disepakati Penyedia Kontruksi dengan Pejabat Penandatanganan SPK, maka konsultan pengawas tetap membantu untuk melaksanakan pengawasan di lapangan sampai pekerjaan fisik selesai 100% dan akan dilakukan Addendum perpanjangan waktu sesuai aturan yang berlaku (bila diperlukan);
 - Dalam hal ini konsultan mengawasi pekerjaan kontruksi di lapangan dan tetap berkordinasi dengan Tim teknis Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan, akan tetapi secara administrasi sudah tidak menandatangani berkas-berkas terkait pekerjaan tersebut selesai 100%
- 11. PERSONIL** : **Tehnician Staf/Tenaga Tehnik Inspector Jumlah 1 Orang**
Minimal Pendidikan SMA/SMK/STM Sederajat, Berpengalaman di Bidangny;
- 12. KELUARAN/ PRODUK YANG DIHASILKAN** : Keluaran/Output/Produk Yang Dihasilkan adalah :
- Laporan Pendahuluan Jumlah 1 Buku**
Laporan Pendahuluan diserahkan paling lambat 03 (Tiga) Hari Kalender setelah diterbitkan SPMK sebagai bahan pendahuluan, Laporan ini minimal berisi hal-hal sebagai berikut :
 - ~ Kajian awal terhadap kondisi dan lingkup pekerjaan;
 - ~ Status revisi pekerjaan fisik/Change Order/Addendum;
 - ~ Rencana kerja secara rinci untuk kegiatan dilapangan/kantor;
 - ~ Rencana mobilisasi/jadwal pekerjaan Dan Personil disajikan dengan Bar-Chart;
 - ~ Metodologi Kerja yang akan digunakan dalam kegiatan ini.
 - ~ Foto Lokasi/tempat pekerjaan progres 0 % pekerjaan, dalam hal ini dokumentasi foto pekerjaan yang dilaksanakan;
 - ~ Hal-hal lainnya yang digunakan untuk mendukung kegiatan ini.
 - Laporan Bulanan Jumlah 1 Buku**
Laporan Bulanan disampaikan setiap tanggal 25 (Dua Puluh Lima) setiap bulanya, Laporan ini minimal berisi hal-hal sebagai berikut :
 - ~ Merupakan data progres kemajuan fisik pekerjaan per tanggal 25 (Dua Puluh Lima) setiap bulannya;
 - ~ Foto Lokasi/tempat pekerjaan sesuai progres pekerjaan, dalam hal ini dokumentasi foto pekerjaan yang dilaksanakan;
 - ~ Laporan kondisi cuaca, Jenis Material yang digunakan, hambatan yang terjadi dilapangan dan penanganannya (bila ada) serta Metode Pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di lapangan;
 - ~ Hal-hal lainnya yang digunakan untuk mendukung kegiatan ini.
 - SDN 2 Merak Batin, Kec. Natar, 1 Ruang; 1,00 Pkt x 1,00 = 1,00 Buku
 - SDN Banjar Agung, Kec. Jati Agung, 1 Ruang; 1,00 Pkt x 1,00 = 1,00 Buku
 - Laporan Akhir Jumlah 1 Buku**
Laporan Akhir disampaikan paling lambat 01 (Satu) Hari Kalender setelah berakhirnya Surat Perintah Kerja (SPK), Laporan ini minimal berisi hal-hal sebagai
 - ~ Merupakan data progres kemajuan akhir fisik pekerjaan setelah batas akhir waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja);

- ~ Foto Lokasi/tempat pekerjaan progres akhir dalam hal ini dokumentasi foto pekerjaan setelah batas akhir waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja);
- ~ Data lainnya yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan ini.

d. Dokumentasi (0%, 50% Dan 100%)

1. SDN 2 Merak Batin, Kec. Natar, 1 Ruang; 1,00 Pkt x 1,00 = 1,00 Buku
2. SDN Banjar Agung, Kec. Jati Agung, 1 Ruang; 1,00 Pkt x 1,00 = 1,00 Buku

e. Soft Copy (Flasdisk) Jumlah 1 Buah

Seluruh Produk-produk tersebut (*a s/d d*) data-datanya dimasukkan dalam Flashdisk dalam bentuk soft Copy dengan tetap memberikan dalam bentuk Buku sesuai yang disyaratkan;

13. DATA PENAWARAN : Data Administrasi

- a. Surat Penawaran Bertanggal Sesuai Jadwal Pengadaan Langsung;
 - ~ Masa Berlaku Penawaran Sebagaimana Tercantum Dalam LDP;
 - ~ Waktu Pelaksanaan Pekerjaan Tidak Lebih Dari Yang Disyarat Dalam LDP;
 - ~ Harga Penawaran (*Dalam Angka Dan Huruf*); Dan
 - ~ Ditandatangani Yang berwenang/Tandatangan Elektronik pada aplikasi.

Data Kualifikasi

Terdapat 2 (Dua) Data Kualifikasi Minimal Yang Harus Disampaikan, Yaitu

- a. Kualifikasi Administrasi/ Legalitas;
 - ~ Sertifikat Badan Usaha (SBU) Dengan Bidang/Klasifikasi Pengawasan Rekayasa Atau Sub Bidang/Sub Klasifikasi Jasa Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE201) Sub Kualifikasi Kecil Atau Bidang/Klasifikasi KBLI 71102 Sub Bidang/Sub Klasifikasi Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Nonhunian (RK001) Sub Kualifikasi Kecil Yang Masih Berlaku;
 - ~ Ijin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK) Kegiatan Usaha Jasa Konsultansi, Yang Masih Berlaku;
 - ~ Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / Nomor Induk Berusaha (NIB) Yang Masih Berlaku;
 - ~ Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dan atau telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) Tahun 2021/2022;
 - ~ Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Surat Perintah Kerja (SPK) yang dibuktikan dengan :
 - > Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - > Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - > Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - > Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direksi.
- b. Kualifikasi Teknis;
 - ~ Memiliki pengalaman:
 - > Memiliki pengalaman jasa Konsultansi sesuai dengan SBU yang disyaratkan yaitu Bidang/Klasifikasi Pengawasan Rekayasa Atau Sub Bidang/Sub Klasifikasi Jasa Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE201) Sub Kualifikasi Kecil Atau Bidang/Klasifikasi KBLI 71102 Sub Bidang/Sub Klasifikasi Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Nonhunian (RK001) Sub Kualifikasi Kecil paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

- ~ Memiliki sumber daya manusia
 - > **Tehnician Staf/Tenaga Tehnik**
Inspector Jumlah 1 Orang
Minimal Pendidikan SMA/SMK/STM Sederajat, Berpengalaman di Bidangnya;
- ~ Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan minimal yaitu :
 - > Kamera Digital Jumlah 1 Buah
 - > PC Komputer/Laptop Jumlah 1 Buah
 - > Printer A3 Jumlah 1 Buah

Data Teknis

- a. Unsur pengalaman perusahaan, (*sesuai yang disyaratkan*) ;
- b. Unsur proposal teknis
 - > Organisasi (*Tidak Disyaratkan*) ;
 - > Fasilitas penunjang (*Tidak Disyaratkan*) ;dan
 - > Jadwal penugasan (*Tidak Disyaratkan*) .
- ~ Unsur kualifikasi tenaga ahli, yang terdiri dari sub unsur :
 - > Tingkat pendidikan (*Tidak Disyaratkan*) ;
 - > Pengalaman profesional (*Tidak Disyaratkan*) ;
 - > Sertifikasi profesional (*Tidak Disyaratkan*) ;

Data Harga

- a. Rekapitulasi penawaran biaya;
- b. Rincian biaya langsung personel (remuneration);
- c. Rincian biaya langsung non-personel.

14. PENDEKATAN DAN METODELOGI

: Pada pekerjaan pengawasan ini, pada prinsipnya mempertimbangkan beberapa aspek pokok yang sangat menentukan didalam menerapkan kebijaksanaan dasar pengawasan, hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Tahap Persiapan, Dalam tahapan ini meliputi :
 - ~ Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan konsultan pengawasan;
 - ~ Mengecek dan selanjutnya diteruskan kepada pengelola kegiatan untuk disetujui, mengenai jadwal waktu pelaksanaan yang diajukan oleh Penyedia (time schedule / bar chart);
 - ~ Menetapkan lokasi yang akan disurvei.
- b. Tahap Pelaksanaan Teknis, Dalam tahapan ini meliputi :
 - ~ Melaksanakan pengawasan umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administratif teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan;
 - ~ Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas, dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau di tempat kerja;
 - ~ Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu serta kondisi seperti yang tercantum dalam dokumen kontrak dipenuhi;
 - ~ Memberikan petunjuk, perintah, penambahan atau pengurangan pekerjaan dan harus menyampaikan kepada pengelola kegiatan untuk dipertimbangkan.

- c. Tahap Konsultasi Teknis, Dalam tahapan ini meliputi :
- ~ Melakukan konsultasi dengan pengelola kegiatan/ Pejabat Pembuat Komitmen untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan pekerjaan;
 - ~ Mengadakan rapat berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan dengan pengelola kegiatan dan pejabat pembuat komitmen, perencana, dan kontraktor dengan tujuan untuk membicarakan masalah yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan kontrak, Untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
- d. Tahap Pelaporan, Dalam Tahapan ini meliputi :
- ~ Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui;
 - ~ Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan;
 - ~ Melaporkan hal lainnya yang berkenaan dengan teknis pekerjaan sesuai jadwal yang telah disepakati dengan Pengelola kegiatan/PPK;
- e. Tahap Memeriksa Dan Menyiapkan Dokumen, Dalam tahapan ini meliputi :
- ~ Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh pelaksana pekerjaan/sekolah(swakelola) apabila yang mengakibatkan tambah atau kurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pelaksana pekerjaan/sekolah(swakelola) (shop drawing);
 - ~ Menerima dan menyiapkan berita acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran;
 - ~ Menerima dan menyiapkan berita acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran;
 - ~ Mempersiapkan formulir laporan harian, laporan mingguan, dan bulanan serta Berita acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama serta formulir – formulir lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan ini.

15. ALIH PENGETAHUAN : *Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja pada Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Selatan.*

16. PENUTUP : Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan pedoman konsultan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga dicapai suatu hasil yang baik dari Pekerjaan ini.

Hal lain yang belum diatur dalam KAK ini termasuk perubahan-perubahan yang dipandang perlu akan diatur lebih lanjut dalam Surat Perintah Kerja (SPK).

KALIANDA, 15 MEI 2023
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DTO

SRI WIDIYARTO, S.E.
NIP. 19770626 200501 1 018