



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**

Alamat : Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km. 2 , Telp. (0281) 893158 - Purbalingga

---

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**UNTUK**

**PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA PEKERJAAN KONSTRUKSI  
METODE PEMILIHAN LANGSUNG DENGAN PASCAKUALIFIKASI**

**PEKERJAAN :**

**PEMATANGAN LAHAN LOKASI KANTOR KECAMATAN PURBALINGGA**

**PADA**

**DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PURBALINGGA  
PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2016**

**(KUALIFIKASI : USAHA KECIL )**



# PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

## DINAS PEKERJAAN UMUM

Alamat : Jl. Raya Purbalingga - Kaligondang Km. 2 , Telp. (0281) 893158 - Purbalingga

### KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

#### PEKERJAAN PEMATANGAN LAHAN LOKASI KANTOR KECAMATAN PURBALINGGA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN PURBALINGGA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2016

#### I. PENDAHULUAN

##### A. Dasar hukum

Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah, Keputusan Bupati, serta peraturan-peraturan lain yang berlaku dan berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

##### B. Latar Belakang

1. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang DPU Kab. Purbalingga antara lain menjalankan tugas pokok dan fungsi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana umum;
2. Pelaksanaan pekerjaan Pematangan Lahan Lokasi Kantor Kecamatan Purbalingga memerlukan pedoman agar berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Setiap bangunan negara harus direncanakan dan dirancang dengan sebaik - baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan Negara;
4. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pelaksanaan kegiatan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu menghasilkan bangunan sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan serta sesuai dengan kriteria yang berlaku.

##### C. Maksud dan Tujuan

1. Kerangka acuan Kerja (KAK) ini dimaksudkan untuk memberi pedoman bagi Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Staf Teknis, Pokja ULP dan penyedia jasa yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan yang berlaku;
2. Kerangka acuan Kerja (KAK) ini ditujukan kepada seluruh pihak terkait untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik dan menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

##### D. Sasaran

Adanya Kerangka Acuan Kerja ini diharapkan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku sehingga output yang dihasilkan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh masyarakat Kabupaten Purbalingga.

##### E. Paket Pekerjaan dan Lokasi

Paket pekerjaan : Pematangan Lahan Lokasi Kantor Kecamatan Purbalingga.  
Lokasi : Jl. S Parman Kelurahan Penambongan Kec.Purbalingga

##### F. Nama Pengguna Jasa

Nama Pengguna Jasa adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Purbalingga, yang beralamat di Jl. Raya Purbalingga – Kaligondang Km. 2 Purbalingga 53391.

### G. Sumber Pendanaan

Kegiatan ini dibiayai dengan Dana Perubahan APBD Kab. Purbalingga T.A. 2016.

## II. PELAKSANAAN KEGIATAN

### A. Lingkup Pekerjaan

Lingkup Pematangan Lahan Lokasi Kantor Kecamatan Purbalingga adalah berupa Pekerjaan Mobilisasi dan Pekerjaan Tanah.

### B. Klasifikasi dan Kualifikasi Penyedia Jasa

#### 1. Persyaratan Penyedia Jasa

- memiliki Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) Klasifikasi Jasa Pelaksanaan Spesialis, Kualifikasi Usaha Kecil
- Memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan ketentuan.

#### 2. Persyaratan Personil

Daftar Personil Inti yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut :

NO.	JABATAN / POSISI	PEN- DI- DIKAN	PENGA- LAMAN KERJA (tahun)	JUMLAH PERSONIL (orang)	SERTIFIKAT PELATIHAN
1	Pelaksana Teknis	STM	5	1	SKT Tukang Pekerjaan Tanah / Eartmoving (TS011) / SKT Mandor Tanah (TL008)
2	Logistik	SLTA	5	1	-
3	Administrasi	SLTA	5	1	-

Keterangan :

Pengalaman dihitung dari tanggal ijazah

#### 3. Persyaratan Peralatan

Daftar peralatan utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan sebagai berikut :

NO.	JENIS MACAM ALAT	JUMLAH
1	Buldozer 100 – 150 HP	1 unit
2	Dump Truck / Truck	3 unit
3	Excavator	1 unit
4	Vibrator Roller 5 - 8 T	1 unit
5	Water Tanker 3000 – 4500 L	1 unit

### C. Metode Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia Jasa dalam pelaksanaan pekerjaan harus menggunakan metode yang disepakati dalam *Pre Construction Meeting (PCM)* yang menjamin pelaksanaan pekerjaan tepat waktu, tepat mutu, dan aman bagi masyarakat, mengacu kepada spesifikasi teknis serta menghasilkan output yang sesuai dengan ketentuan.

#### **D. Pelaksanaan Kegiatan**

1. Persiapan
  - a. Mempelajari dan memahami dokumen Pengadaan Barang/jasa (kontrak, gambar rencana, RKS, RAB, Spesifikasi Teknis, dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku);
  - b. Mempelajari dan memahami kondisi dan situasi lingkungan lokasi kegiatan;
  - c. Mempelajari dan memahami sumber daya yang akan digunakan pada pelaksanaan kegiatan (tenaga kerja, peralatan, keuangan, dan lainnya sesuai ketentuan);
  - d. Melakukan koordinasi dengan seluruh instansi terkait;
  - e. Melakukan pengukuran ulang terhadap lokasi kegiatan sesuai dengan Gambar/RKS/RAB dan apabila diperlukan segera mengusulkan perubahan-perubahan sesuai kondisi yang ada;
  - f. Menyiapkan form-form pengendalian, pemantauan, dokumentasi dan lainnya;
  - g. Menyiapkan direksi keet beserta sarana dan prasarannya termasuk format laporan harian yang ditempatkan sebagai data dokumentasi pelaksanaan pekerjaan harian;
2. Pelaksanaan
  - a. Mobilisasi personil dan peralatan dan material yang digunakan di lokasi kegiatan;
  - b. Mengajukan *shop drawing* sebelum pelaksanaan item pekerjaan serta membuat *as built drawing* setelah pelaksanaan item pekerjaan;
  - c. Mendokumentasikan pelaksanaan setiap item pekerjaan sebagaimana ketentuan;
  - d. Membuat benda uji dan melaksanakan pengujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. Menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan setelah dianggap memenuhi segala persyaratan dan dapat diterima oleh pengguna jasa;
3. Pemeliharaan
  - a. Melakukan perbaikan atas hasil pekerjaan yang belum sempurna, baik atas inisiatif sendiri atau perintah pengguna jasa;
  - b. Melakukan perbaikan atas kerusakan yang terjadi selama masa pemeliharaan.

#### **E. Tugas dan Tanggung Jawab Penyedia Jasa**

1. Penyedia Jasa bertugas melaksanakan dan menyelesaikan seluruh kegiatan sebagaimana dinyatakan dalam dokumen kontrak dalam jangka waktu yang ditetapkan serta bertanggung jawab atas hasil pekerjaan sesuai dokumen kontrak dan atau petunjuk tertulis pengguna jasa;
2. Penyedia jasa berkewajiban melaksanakan kegiatan sesuai metode dan tahapan yang telah disepakati;
3. Penyedia jasa berkewajiban membuat laporan rutin dan berkala sebagaimana ketentuan serta segera menyampaikan laporan dan koordinasi dengan pengguna jasa apabila terjadi permasalahan.

#### **F. Koordinasi dan Hubungan Kerja**

Penyedia jasa harus berkoordinasi dengan pengguna jasa atas kemajuan, permasalahan baik teknis maupun non teknis secara rutin/berkala.

Pengguna jasa akan menindaklanjuti, mencari pemecahan masalah yang ada melalui koordinasi dengan pihak terkait.

### **III. WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 60 (enam puluh) hari kalender.

**IV. SPESIFIKASI TEKNIS**

- A. Secara umum spesifikasi teknis ditetapkan sesuai kebutuhan berdasarkan hasil perencanaan;
- B. Spesifikasi khusus dapat ditetapkan sepanjang pekerjaan yang ada tidak terdapat dalam spesifikasi yang umum.

**V. BIAYA PELAKSANAAN**

Biaya pelaksanaan kegiatan sebagaimana dokumen biaya yang diajukan penyedia jasa pemenang lelang yang selanjutnya dicantumkan dalam dokumen kontrak.

**VI. PELAPORAN**

Penyedia jasa wajib membuat dan menyampaikan laporan kepada Pengguna Jasa sebagaimana ketentuan yang berlaku.

**VII. JENIS KONTRAK**

Jenis kontrak adalah Kontrak Harga Satuan (*Unit Price*), sehingga pembayaran yang diberikan adalah sesuai dengan volume pekerjaan yang dilaksanakan serta dapat diterima oleh Pengguna Jasa.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Purbalingga.

Purbalingga,      September 2016

Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
Kabupaten Purbalingga  
Selaku Pengguna Anggaran/  
Pejabat Pembuat Komitmen

**Ir. SIGIT SUBROTO, M.T.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19600531 199003 1 007