

## **URAIAN SINGKAT PEKERJAAN REHAB GEDUNG DAN BANGUNAN KANTOR**

### **A. UMUM**

Unit Kerja	: Kementerian Agama Republik Indonesia
Unit Eselon	: Ditjen Pendidikan Islam
Satuan Kerja	: Kantor Kementerian Agama Kota Makassar
Nama Program	: PAUD dan Wajib Belajar 12 Thn
Nama Kegiatan	: Pengelolaan dan Pembinaan Pendidikan Madrasah
Nama Pekerjaan	: Pemeliharaan Ruang Kelas MIN 2
Nilai Pagu Anggaran	: Rp. 96.500.000,00,-
Nilai HPS	: Rp. 96.500.000,-
Jenis Kontrak	: Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
Sumber Pendanaan	: APBN Ta. 2024
Nomor DIPA	: SP. DIPA-025.01.2.635244/2024

### **B. PENDAHULUAN**

1. Umum
  - a. Peningkatan sarana prasarana Perkantoran menjadi salah satu unsur penting dalam peningkatan Pelayanan di Perkantoran;
  - b. Prasarana Perkantoran merupakan bagian dari bangunan gedung negara, yang harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, handal, ramah lingkungan dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia;
  - c. Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan Gedung negara maupun jalan di lingkungannya;
  - d. Pemberi jasa konstruksi untuk bangunan Gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya konstruksi teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku professional;

- e. Spesifikasi Teknis (KAK) untuk pekerjaan konstruksi perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya bangunan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.
2. Khusus
    - a. Berdasarkan DIPA Kantor Kementerian Agama Tahun Anggaran 2024 kegiatan Layanan Prasarana Internal yang akan dilaksanakan merupakan rehab Gedung dan bangunan kantor berupa belanja penambahan nilai Gedung dan Bangunan. berdasarkan Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara untuk ruang lingkup pekerjaan bangunan Gedung termasuk dengan fasilitas prasarana dan sarana disekitar bangunan;
    - b. Untuk besaran dan ukuran rehab yang akan direncanakan dalam pelaksanaan Pekerjaan Rehab Gedung dan bangunan Kantor Kementerian Agama Kota Makassarberpedoman pada Perencanaan Teknis/Detail Engineering Design (DED) dan Standar Pembangunan Gedung Negara oleh Pemerintah;

### **C. LATAR BELAKANG**

1. Peningkatan sarana prasarana Perkantoran merupakan salah satu aspek penting dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan di Perkantoran. Ketercukupan sarana prasarana di Perkantoran menjadi salah satu stimulant bagi stakeholder untuk bersinergi meningkatkan kualitas Pegawai dan mutu Pelayanan Masyarakat;
2. S e k r e t a r i a J e n d e r a l K a n t o r K e m e n t e r i a n A g a m a K o t a M a k a s s a r t e r u s b e r u p a y a m e l a k u k a n i n o v a s i d a n t e r o b o s a n d a m m e n i n g k a t k a n k u a l i t a s P e g a w a i d a n m u t u P e l a y a n a n M a s y a r a k a t .

### **D. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Umum  
Maksud dari kegiatan ini merupakan petunjuk bagi pelaksana konstruksi (kontraktor) yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan konstruksi. Dengan penugasan ini diharapkan penyedia jasa konstruksi dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik untuk menghasilkan pekerjaan fisik yang memadai.
2. Khusus  
Melaksanakan Rehab Gedung dan Bangunan Kantor yang sesuai dengan Detail Engineering Design (DED) dan Spesifikasi Teknis yang telah ditetapkan sebagai dasar acuan pada saat pelaksanaan proses pembangunan pekerjaan fisik.

## **E. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA**

Pengguna Jasa adalah Kantor Kementerian Agama Kota Makassar dengan Tim Pelaksana, sebagai berikut :

1. Pengguna Anggaran adalah Kementerian Agama Republik Indonesia;
2. Kuasa Pengguna Anggaran adalah H. Irman, S.Ag. M.Ag
3. Pejabat Pembuat Komitmen adalah Rizkan SH.I

## **F. LINGKUP PEKERJAAN SESUAI DENGAN PERENCANAAN DAN KELUARAN**

Dalam pelaksanaan pekerjaan, pemborong melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rincian pekerjaan yang tercantum pada Gambar Perencanaan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)/ Spesifikasi Teknis. Adapun lingkup pekerjaan meliputi:

1. Pekerjaan Pendahuluan;
2. Pekerjaan Rangka;
3. Pekerjaan Plafond
4. Pekerjaan listrik

## **G. METODE PELAKSANAAN**

1. Metode Pelaksanaan Program Kerja, Alokasi Tenaga dan Konsep Pelaksanaan Pekerjaan;
2. Program Mutu dan Program K3 terkait pelaksanaan pembangunan fisik;
3. Mengajukan Shop Drawing pada setiap tahapan pekerjaan yang dilaksanakan;
4. Membuat Laporan Harian
5. Membuat Laporan Mingguan, sebagai resume Laporan Harian (Kemajuan Pekerjaan, Tenaga dan Hari Kerja) dan Laporan Bulanan;
6. Mengajukan Berita Acara Kemajuan Fisik Pekerjaan untuk pembayaran termin;
7. Membuat Surat Permintaan Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang (Jika ada tambahan atau pengurangan pekerjaan);
8. Membuat Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan;
9. Membuat Berita Acara Penyerahan Kedua Pekerjaan;
10. Membuat Berita Acara Pernyataan Selesai Pekerjaan; dan
11. Membuat Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (As Built Drawing)

## **H. PENGUKURAN DAN CARA PEMBAYARAN**

Pengukuran dilakukan pada setiap pekerjaan yang telah terpasang dengan menggunakan satuan yang telah tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya sebagai berikut:

1. Satuan meter panjang berlaku untuk pekerjaan pembersihan lapangan
2. Satuan meter persegi berlaku untuk pekerjaan gedung dan bangunan, pekerjaan, bekisting, pemasangan bata merah dan plesteran saluran drainase dan sebagainya.

Cara pembayaran dilakukan berdasarkan pengukuran kuantitas yang ditentukan

seperti diuraikan di atas, akan dibayar dengan Harga Kontrak per satuan pengukuran.

## **I. PELAPORAN DAN PELAKSANAAN**

Setiap jenis laporan harus disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen untuk dibahas guna mendapatkan persetujuan, sesuai dengan lingkup pekerjaan, maka jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan dan jenis laporan yang harus diserahkan kepada Konsultan Pengawas adalah :

### **1) Laporan Harian**

Laporan harian ini harus dibuat oleh Kontraktor Pelaksana Pekerjaan terhitung setelah SPMK sebanyak 6 (enam) eksemplar yang berisi antara lain : buku harian yang memuat semua kejadian, perintah atau petunjuk yang penting dari Konsultan Pengawas/Direksi yang dapat pelaksanaan pekerjaan, menimbulkan konsekuensi keuangan, kelambatan penyelesaian pekerjaan dan tidak terpenuhinya syarat teknis. Laporan Harian berisikan, antara lain :

- a) Tenaga;
- b) Bahan bangunan/material yang didatangkan, diterima atau tidak;
- c) Peralatan yang berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan;
- d) Kegiatan perkomponen pekerjaan yang diselenggarakan;
- e) Waktu yang digunakan untuk pelaksanaan;
- f) Kejadian-kejadian yang berakibat menghambat pelaksanaan.

### **2) Laporan Pelaksanaan**

Laporan Pelaksanaan, sebagai resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga

dan hari kerja) terhitung 7 (tujuh) hari setelah dimulainya kerja oleh kontraktor (7 (tujuh) hari kerja setelah SPMK ditandatangani) sebanyak 5 (lima) rangkap dan berisi antara lain :

- a) Review terhadap rencana kerja Kontraktor;
- b) Resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja) selama seminggu tersebut;
- c) Gambaran/penjelasan secara garis besar kondisi lokasi proyek;
- d) Monitor masalah teknis dilapangan;
- e) Permasalahan non-teknis yang dihadapi;
- f) Monitor Kendali Mutu;
- g) Pemeriksaan Gambar Kerja;
- h) Foto-foto Kemajuan Pekerjaan dibuat secara bertahap sesuai kemajuan pekerjaan;
- i) Rencana kerja, metode dan jadwal pelaksanaan pekerjaan selanjutnya.

## **J. PRODUK DALAM NEGERI**

Pelaksanaan Pekerjaan/Kontraktor harus mengutamakan penggunaan produksi

dalam negeri. Produk luar negeri boleh dipakai atau digunakan selama produksi dalam negeri tidak dapat digunakan.

#### **K. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA LAPANGAN**

Untuk pelaksanaan Rehab Gedung dan Bangunan ini didalam perhitungan volume berpedoman kepada peraturan yang berlaku, antara lain: regulasi nasional maupun internasional yang mengatur standar umum Bangunan Pemerintah dan lain-lain yang disyaratkan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah/Daerah yang berlaku.

#### **L. PERATURAN TEKNIS PEMBANGUNAN YANG DIGUNAKAN**

Dalam melaksanakan pekerjaan, kecuali bila ditentukan lain dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) ini berlaku dan mengikat ketentuan-ketentuan di bawah ini termasuk segala perubahan dan tambahannya, yakni :

- 1) Undang Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- 2) Undang Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- 3) Undang Undang No. 29 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- 4) Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- 5) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah dan perubahan-perubahannya;
- 6) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 29/PRT/M/2006 tanggal 1 Desember 2006 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
- 7) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 31/PRT/M/2015 tentang perubahan ketiga atas peraturan menteri pekerjaan umum nomor : 07/PRT/M/2011 tentang standar dan pedoman pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi;
- 8) Permen PUPR No 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- 9) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 07/PRT/M/2019 tentang Standar Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia tanggal 20 Maret 2019;
- 10) Permen PUPR No 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- 11) Permen PUPR Nomor : 14 Tahun 2020 tentang Standard dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
- 12) Instruksi Menteri PUPR Nomor : 02/IN/M/2020 tentang Protokol Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-2019) dalam Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- 13) Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
- 14) Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung serta standar teknis yang terkait antara lain :
  - a) Persyaratan, prinsip, dan peraturan harus sesuai dengan standar Edisi terbaru Cipta Karya Pedoman (1995);
  - b) Ditetapkan dalam pedoman Pelaksanaan Sistem Perencanaan

- Pengembangan Program dan Penganggaran (Buku Petunjuk Pelaksanaan Sistem Perencanaan Program Penyusunan Dan Penganggaran-SP4);
- c) Peraturan/kode untuk peraturan keselamatan dan api untuk bangunan pendidikan.
- 15) Persyaratan teknis lainnya terkait pelaksanaan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan diterapkan di Indonesia termasuk Peraturan daerah setempat tentang Bangunan Gedung.

#### **M. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan dibagi 2 bagian:

- a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan fisik adalah selama 15 (lima belas) hari kalender, terhitung sejak ditandatanganinya SPMK ;
- b. Jangka Waktu pemeliharaan pekerjaan fisik selama 90 (Sembilan Puluh Hari) hari kalender, terhitung sejak ditanda tangannya BAST 1 (PHO).

#### **N. PERSYARATAN PENYEDIA KONSTRUKSI**

Pekerjaan Rehab Gedung dan Bangunan Kantor Kementerian Agama Kota Makassar terdiri dari Pekerjaan Standar dan Pekerjaan Non Standar yang mesti dikerjakan secara simultan dalam waktu yang bersamaan sehingga dibutuhkan kualifikasi/kompetensi khusus sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan yang dikerjakan. Untuk mendapatkan hasil Produk Bangunan beserta kelengkapan lainnya yang berkualitas maka Penyedia Jasa Konstruksi yang akan mengerjakan pekerjaan tersebut harus memiliki Kualifikasi dan Kompetensi dengan persyaratan kualifikasi sebagai berikut :

##### **1) Persyaratan Kualifikasi Administrasi :**

- a. Memiliki bagi usaha kecil Bidang Bangunan Kontruksi (BG 006);
- b. Akta Pendirian Perusahaan (CV/PT) beserta Perubahannya;
- c. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- d. Tidak masuk Daftar Hitam baik untuk salah satu dan/atau semua pengurus dan untuk badan usahanya dan/atau tidak pernah wanprestasi pengalaman kerja sebelumnya;
- e. Melampirkan NPWP dan memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) Tahun 2024;
- f. Memiliki Sisa Kemampuan Paket (SKP);
- g. Menyampaikan daftar perolehan yang sedang dikerjakan.

##### **2) Persyaratan Administrasi Teknis :**

- a. Menyampaikan program mutu terkait K3 dan sistem pengaturan lalu-lintas proyek;
- b. Memiliki personil yang akan ditugaskan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan kualifikasi personil sebagai berikut :

No	Jabatan	Ijazah/SKA/SKT	Pengalaman minimal
A.	TENAGA TERAMPIL		
1	Pelaksana (1 orang)	SKT Pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung (TS 051)	2 Tahun
			-

Personel diatas, melampirkan :

1. Ijazah;
2. Curriculum Vitae (CV) yang ditandatangani oleh Personil yang bersangkutan dan diketahui oleh pihak yang sah mewakili Badan Usaha;
3. Memiliki Sertifikat Keterampilan sesuai yang dipersyaratkan dan dinyatakan dalam Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja oleh pihak yang sah mewakili Badan Usaha;
4. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personil manajerial dibuktikan saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia (RPPP);
5. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk Tenaga Terampil yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia (RPPP) dikenakan sanksi sebagai berikut :
  - i. Sanksi administrasi, berupa pembatalan penetapan pemenang;
  - ii. Sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Persyaratan Peralatan Utama

No	NAMA ALAT	UKURAN	JUMLAH
1	Peralatan Tukang	Standar	3 unit

Persyaratan peralatan diatas, sebagai berikut :

1. Untuk peralatan milik sendiri harus dibuktikan dengan melampirkan faktur/kwitansi pembelian dan STNK serta BPKB untuk kendaraan;
  2. Untuk alat sewa harus dibuktikan dengan memiliki surat perjanjian sewa alat dari perusahaan penyewaan alat dan melampirkan faktur/kwitansi pembelian, STNK dan BPKB untuk kendaraan terhadap alat yang disewa.
  3. Untuk alat sewa beli harus di buktikan dengan Invoice uang muka,angsuran.
- d. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)  
Penyedia menyiapkan penjelasan manajemen resiko serta penjelasan rencana tindakan sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi resiko dibawah ini :

NO	JENIS / TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI RESIKO
1	Pekerjaan Pondasi	Terjepit, Tergores, Terbentur dan Tangan Terkilir
2	Pekerjaan Pembesian	Terjepit, Tergores
3	Pekerjaan Beton	Terjepit, Tergores,

#### **O. PERSYARATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Dalam pelaksanaan pekerjaan Rehab Gedung dan Bangunan Kantor, pekerjaan konstruksi harus memenuhi persyaratan yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) yang terlampir pada dokumen pengadaan dan ketentuan lainnya akan diatur dalam Surat Perjanjian Pekerjaan (Kontrak).

#### **P. PENUTUP**

Demikian Uraian Singkat Pekerjaan ini dibuat untuk dijadikan acuan dan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat dicapai hasil pekerjaan yang sesuai dengan rencana.

Makassar, 01 april 2024  
Pejabat Pembuat Komitmen,

Rizkan. SH.I  
NIP.198607022005011001 -