



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**KEGIATAN
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

**SUB KEGIATAN
PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN
BANGUNAN LAINNYA**

**PEKERJAAN
PEMELIHARAAN GEDUNG WISMA TAMAN BUDAYA JAMBI**

**LOKASI
KOTA JAMBI**

TAHUN ANGGARAN 2025

**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
Jl. KH. Agus Salim Kota Baru Kode Pos 36128 Telp. (0741) 445054, 445056
JAMBI Fax.(0741) 445054**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

JASA KONTRAKTOR PELAKSANA

PEKERJAAN

PEMELIHARAAN GEDUNG WISMA TAMAN BUDAYA JAMBI LOKASI KOTA JAMBI TAHUN ANGGARAN 2025

1.	LATAR BELAKANG	:	Setiap bangunan Gedung Negara dan Fasilitas Penunjangnya harus diwujudkan dan dilengkapi dengan peningkatan Mutu atau Kualitas, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, dan dapat menjadi teladan bagi lingkungannya, serta memberi kontribusi positif bagi perkembangan arsitektur. b. Setiap Bangunan Negara dan Fasilitas Penunjangnya 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. c. Pemberi jasa Pelaksanaan Konstruksi untuk Bangunan Negara dan prasarana lingkungannya perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional. d. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang, sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan yang telah direncanakan. e. Jasa Kontraktor Pelaksanaan Konstruksi Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi direncanakan direhab pada Gedung Wisma Taman Budaya Jambi.
2.	MAKSUD DAN TUJUAN	:	a. Maksud Maksud dari kegiatan ini adalah untuk mendapatkan Gambaran tentang Kontraktor Pelaksanaan Konstruksi Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi sesuai dengan estetika bangunan yang ada. b. Tujuan Untuk mendapatkan hasil Kontraktor Pelaksanaan Konstruksi Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi berupa Detail

			Pelaksanaan Fisik sesuai terhadap rancangan yang termuat didalam gambar Rencana Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi.
3.	TARGET/ SASARAN	:	Target/Sasaran Pekerjaan ini adalah tertatanya Arsitektural Bangunan/Gedung/Kantor Menunjang Administratif Aparatur Pemerintah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. Kontraktor Pelaksanaan Konstruksi Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi
4.	NAMA ORGANISASI PENGADAAN KONSULTANSI	:	Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan Konstruksi: a. K/L/D/I : Pemerintahan Provinsi Jambi. b. Satker/SKPD : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi c. PPK : IMRON ROSYADI, S.SOS, M.SI : NIP. 19710510 199703 1 008
5.	SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA	:	a. Sumber Dana : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Tahun Anggaran 2025. b. Total perkiraan Biaya yang diperlukan : Rp. 136.000.000,- (Seratus Tiga Puluh Enam Juta Rupiah)
6.	RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG	:	Ruang lingkup pekerjaan/pengadaan belanja jasa kontruksi Pelaksana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku. Lingkup kegiatan tersebut pada Bagian Pemerintahan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. a. Lingkup Pekerjaan : yang terdiri dari komponen kegiatan : Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi; Ruang lingkup/batasan lingkup pengadaan pekerjaan adalah Pekerjaan Persiapan, Pekerjaan Bongkaran, Pekerjaan Tanah dan Pasir, Pekerjaan Beton, Pekerjaan Besi dan Aluminium, Pekerjaan Pasangan dan Plesteran, Pekerjaan Penutup Lantai, Pekerjaan Langit-Langit (Plafon), Pekerjaan pengecatan. b. Tahap-Tahap yang akan dilaksanakan adalah: 1. Persiapan Joint Survey. 2. Pelaksanaan Pekerjaan Fisik 3. Pelaporan dan Dokumentasi.

			Lokasi Pekerjaan Belanja Jasa Kontraktor Pelaksanaan Konstruksi Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi, pada Wilayah Administrasi Provinsi Jambi. (Pelaksanaan Fisik Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi) Fasilitas penunjang yang disediakan oleh PA/KPA/PPK (apabila diperlukan);
7.	DASAR DASAR		DASAR PELAKSANAAN a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya. b. Peraturan dan standar-standar teknis / seperti PBI, SKBI, SNI (Standar Nasional Indonesia) Dan lain-lain. Selain dari kriteria di atas, dalam melaksanakan tugasnya Rekanan Kontraktor Pelaksana hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan gedung negara sebagai berikut: 1. Bangunan gedung negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan. 2. Kreatifitas disain hendaknya tidak ditekankan pada kelatahan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada masyarakat. 3. Dengan batasan tidak mengganggu kenyamanan penghuninya, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umurnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin. 4. Desain bangunan hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga bangunan dapat dilaksanakan dalam waktu yang pendek dan dapat dimanfaatkan secepatnya. 5. Bangunan Pemerintah hendaknya dapat meningkatkan kualitas lingkungan, dan menjadi acuan tata bangunan dan lingkungan di sekitarnya.
8.	KRITERIA UMUM BANGUNAN	:	Kriteria Umum. Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Rekanan Kontraktor Pelaksana seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan

		berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan yaitu: a. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas. 1. Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya. 2. Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat dan lingkungan. b. Persyaratan Arsitektur dan lingkungan. 1. Menjamin terwujudnya tata ruang yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya. 2. Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan baik tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. c. Persyaratan Struktur Bangunan. 1. Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia. 2. Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan arsitektur bangunan. 3. Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur. 4. Menjamin perlindungan properti lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur. b. Cukup waktu bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api. c. Dapat menghindari kerusakan pada properti lainnya. e. Persyaratan Instalasi Listrik, dan Komunikasi. 1. Menjamin terpasangnya rehab instalasi listrik secara cukup aman bagi penggunaannya maupun pemeliharaannya. 2. Menjamin terwujudnya keamanan bangunan gedung dan penghuninya dari bahaya akibat petir. 3. Menjamin tersedianya sarana komunikasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya. f. Persyaratan ventilasi dan pengkondisian udara. 1. Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya. 2. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata ruang udara secara baik.
--	--	---

9.	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KONTRAKTOR	:	Tanggung jawab Rekanan Kontraktor Pelaksana 1. Dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini. 2. Rekanan Kontraktor Pelaksana bertanggung jawab secara profesional atas jasa Pelaksanaan Fisik yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku. 3. Secara umum tanggung jawab Rekanan Kontraktor Pelaksana adalah sebagai berikut : a. Hasil karya Pelaksanaan Fisik yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar yang sesuai dgn gambar rencana. b. Hasil karya Rekanan Kontraktor Pelaksana yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan- batasan yang telah diberikan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan. c. Hasil karya Rekanan Kontraktor Pelaksana yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku untuk bangunan gedung pada umumnya dan yang khusus untuk bangunan gedung negara.
10.	PRODUK YANG DIHASILKAN		Hasil/produk yang akan dihasilkan dari pengadaan Jasa Rekanan Kontraktor Pelaksanaan Konstruksi Pemeliharaan Gedung Wisma Taman Budaya Jambi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi adalah : I. Jaminan Kualitas Kontraktor menjamin pada Pemberi Tugas dan Instansi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi, bahwa semua bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan adalah sama sekali baru, kecuali ditentukan lain, serta Kontraktor menyetujui bahwa semua pekerjaan dilaksanakan dengan baik, bebas dari cacat teknis dan estetis serta sesuai dengan Dokumen Kontrak. Apabila diminta, Kontraktor sanggup memberikan bukti-bukti

		mengenai hal-hal tersebut pada butir ini. Sebelum mendapat persetujuan dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi, bahwa pekerjaan telah diselesaikan dengan sempurna, semua pekerjaan tetap menjadi tanggung jawab Kontraktor sepenuhnya. II. NAMA PABRIK/ MEREK YANG DITENTUKAN Apabila pada Spesifikasi Teknis ini disebutkan nama pabrik/merek dari satu jenis bahan/komponen, maka Kontraktor menawarkan dan memasang sesuai dengan yang ditentukan. Jadi tidak ada alasan bagi Kontraktor pada waktu pemasangan menyatakan barang tersebut sudah tidak terdapat lagi dipasaran ataupun sukar didapat dipasaran. Untuk barang-barang yang harus diimport, segera setelah ditunjuk sebagai pemenang, Kontraktor harus sesegera mungkin memesan pada agennya di Indonesia. Apabila Kontraktor telah berusaha untuk memesan namun pada saat pemesanan bahan/merek tersebut tidak/sukar diperoleh, maka direksi teknis akan menentukan sendiri alternatif merek lain dengan spesifikasi minimum yang sama. Setelah 15 (lima belas) hari menunjukkan pemenang, Kontraktor harus memberikan kepada Pemberi Tugas fotocopy dari pemesanan material yang diimport pada agen ataupun Importir lainnya, yang menyatakan bahwa material-material tersebut telah dipesan (order import). III. CONTOH - CONTOH Contoh-contoh material yang dikehendaki oleh Pemberi Tugas atau wakilnya harus segera disediakan atas biaya Kontraktor dan contoh-contoh tersebut diambil dengan jalan atau cara sedemikian rupa, sehingga dapat dianggap bahwa bahan atau pekerjaan tersebutlah yang akan dipakai dalam pelaksanaan pekerjaan nanti. Contoh-contoh tersebut jika telah disetujui, disimpan oleh Pemberi Tugas atau wakilnya untuk dijadikan dasar penolakan bila ternyata bahan-bahan atau cara pengerjaan yang dipakai tidak sesuai dengan contoh, baik kualitas maupun sifatnya Substitusi Produk yang disebutkan nama pabriknya ,Material,
--	--	--

		peralatan, perkakas, aksesories yang disebutkan nama pabriknya dalam RKS, Kontraktor harus melengkapi produk yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis, atau dapat mengajukan produk pengganti yangsetara, disertai data-data yaang lengkap untuk mendapatkan persetujuan Pemberi Tugas sebelum pemesanan.
--	--	--

Produk yang tidak disebutkan nama pabriknya ,Material, peralatan, perkakas, akserories dan produk-produk yang tidak disebutkan nama pabriknya di dalam Spesifikasi Teknis, Kontraktor harus mengajukan secara tertulis nama negara dari pabrik yang menghasilkannya, katalog dan selanjutnya menguraikan data yang menunjukkan secara benar bahwa produk-produk yang dipergunakan adalah sesuai dengan Spesifikasi Teknis dan kondisi proyek untuk mendapatkanpersetujuan dari Pemilik.

IV. MATERIAL DAN TENAGA KERJA

Seluruh peralatan, material yang dipergunakan dalam pekerjaan ini harus baru, dan material harus tahan terhadap iklim tropic. Seluruh pekerjaan harus dilaksanakan dengan cara yang benar dan setiap Pekerja harus mempunyai ketrampilan yang memuaskan, dimana latihan khusus bagi Pekerja sangat diperlukan dan Kontraktor harus melaksanakannya. Kontraktor harus melengkapi Surat Sertifikat yang sah untuk setiap personil ahli yang menyatakan bahwa personaltersebut telah mengikuti latihan-latihan khusus ataupun mempunyai pengalaman-pengalaman khusus dalam bidang keahlian masing masing. Klausal disebutkan kembali Apabila dalam Dokumen Penunjukan ini ada klausul-klausul yang disebutkan kembali pada butir lain, maka ini bukan berarti menghilangkan butir tersebut tetapi dengan pengertian lebih menegaskan masalahnya. Jika terjadi hal yang saling bertentangan antara gambar atau terhadap Spesifikasi Teknis, maka diambil sebagaipatokan adalah yang mempunyai bobot teknis dan/atau yang mempunyai bobot biaya yang paling tinggi. Pemilik proyek dibebaskan dari patent dan lain-lain untuk segala

“claim” atau tuntutan terhadap hak-hak khusus seperti patent dan lain-lain.

V. KOORDINASI PEKERJAAN

Untuk kelancaran pekerjaan ini, harus disediakan koordinasi dari seluruh bagian yang terlibat didalam kegiatan proyek ini. Seluruh aktivitas yang menyangkut dalam proyek ini, harus dikoordinir lebih dahulu agar gangguan dan konflik satu dengan lainnya dapat dihindarkan. Melokalisasi/memerinci setiap pekerjaan sampai dengan detail untuk menghindari gangguan dan konflik, serta harus mendapat persetujuan dari Instansi.

VI. PERLINDUNGAN TERHADAP ORANG, HARTA DAN PEKERJAAN

Perlindungan terhadap milik umum :

1. Kontraktor harus menjaga jalan umum, jalan kecil dan jalan bersih dari alat-alat mesin, bahan-bahan bangunan dan sebagainya serta memelihara kelancaran lalu lintas, baik baik kendaraan maupun pejalan kaki selama kontrak berlangsung.
2. Orang-orang yang tidak berkepentingan : Kontraktor harus melarang siapapun yang tidak berkepentingan memasuki tempat pekerjaan dan dengan tegas memberikan perintah kepada ahli tekniknya yang bertugas dan para penjaga.
3. Perlindungan terhadap bangunan yang ada : Selama masa-masa pelaksanaan Kontrak, Kontraktor bertanggung jawab penuh atas segala kerusakan bangunan yang ada, utilitas, jalan-jalan, saluran-saluran pembuangan dan sebagainya di tempat pekerjaan, dan kerusakan-kerusakan sejenis yang disebabkan operasi-operasi Kontraktor, dalam arti kata yang luas. Itu semua harus diperbaiki oleh Kontraktor hingga dapat diterima Pemberi Tugas.
4. Penjagaan dan perlindungan pekerjaan : Kontraktor bertanggung jawab atas penjagaan, penerangan dan perlindungan terhadap pekerjaan yang dianggap penting selama pelaksanaan Kontrak, siang dan malam. Pemberi Tugas tidak bertanggung jawab terhadap Kontraktor dan Sub Kontraktor, atas kehilangan atau kerusakan bahan-bahan bangunan atau peralatan atau pekerjaan yang sedang dalam pelaksanaan.

5. Kesejahteraan, Keamanan dan Pertolongan Pertama, Kontraktor harus mengadakan dan memelihara fasilitas kesejahteraan dan tindakan pengamanan yang layak untuk melindungi para pekerja dan tamu yang datang ke lokasi. Fasilitas dan tindakan pengamanan seperti ini disyaratkan harus memuaskan Pemberi Tugas dan juga harus menurut (memenuhi) ketentuan Undang-undang yang berlaku pada waktu itu. Di lokasi pekerjaan, Kontraktor wajib mengadakan perlengkapan yang cukup untuk pertolongan pertama, yang mudah dicapai. Sebagai tambahan hendaknya di tiap site ditempatkan paling sedikit seorang petugas yang telah dilatih dalam soal-soal mengenai pertolongan pertama.
6. Gangguan pada tetangga :Segala pekerjaan yang menurut Pemberi Tugas mungkin akan menyebabkan adanya gangguan pada penduduk yang berdekatan, hendaknya dilaksanakan pada waktu-waktu sebagaimana Pemberi Tugas akan menentukannya dan tidak akan ada tambahan pengganti uang yang akan diberikan kepada Kontraktor sebagai tambahan, yang mungkin ia keluarkan.

SPESIFIKASI TEKNIS

SYARAT-SYARAT UMUM DAN LINGKUP PEKERJAAN

I. UMUM

Untuk dapat memahami dengan sebaik-baiknya seluruh seluk beluk pekerjaan ini, kontraktor diwajibkan mempelajari secara seksama seluruh gambar pelaksanaan beserta uraian Pekerjaan dan Persyaratan Pelaksanaan seperti yang akan diuraikan di dalam buku ini. Bila terdapat ketidak jelasan dan/atau perbedaan-perbedaan dalam gambar dan uraian ini, Kontraktor diwajibkan melaporkan hal tersebut kepada Owner untuk mendapatkan penyelesaian.

II. LINGKUP PEKERJAAN

Penyediaan tenaga kerja, bahan-bahan dan alat-alat kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan ini serta mengamankan, mengawasi dan memelihara bahan-bahan, alat kerja maupun hasil pekerjaan selama masa pelaksanaan berlangsung sehingga seluruh pekerjaan dapat selesai dengan sempurna.

III. SARANA KERJA

Kontraktor wajib memasukkan jadwal kerja, identifikasi dari tempat kerja, nama, jabatan dan keahlian masing-masing anggota pelaksana pekerjaan, serta inventarisasi peralatan yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan ini.

Kontraktor wajib menyediakan tempat penyimpanan bahan/material di tapak yang aman dari segala kerusakan, kehilangan dan hal-hal yang dapat mengganggu pekerjaan lain. Semua sarana yang digunakan harus benar-benar baik dan memenuhi persyaratan kerja, sehingga kelancaran dan memudahkan kerja di tapak dapat tercapai.

IV. GAMBAR – GAMBAR DOKUMEN

Dalam hal terjadi perbedaan dan/atau pertentangan dalam gambar-gambar yang ada dalam Buku Uraian Pekerjaan ini, maupun perbedaan yang terjadi akibat keadaan ditetapkan, Kontraktor diwajibkan melaporkan hal tersebut kepada instansi terkait secara tertulis untuk mendapatkan keputusan pelaksanaan.

Ketentuan tersebut di atas tidak dapat dijadikan alasan oleh Kontraktor untuk memperpanjang waktu pelaksanaan.

Semua ukuran yang tertera dalam gambar adalah ukuran jadi, dalam keadaan selesai/terpasang. Mengingat masalah ukuran ini sangat penting, Kontraktor diwajibkan memperhatikan dan meneliti terlebih dahulu semua ukuran yang tercantum seperti peil-peil, ketinggian, lebar, ketebalan, luas penampang dan lain-lainnya sebelum memulai pekerjaan. Bila ada keraguan mengenai ukuran atau bila ada ukuran yang belum dicantumkan dalam gambar

		Kontraktor wajib melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi Dan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi memberikan keputusan ukuran mana yang akan dipakai dan dijadikan pegangan. Kontraktor tidak dibenarkan mengubah dan atau mengganti ukuran-ukuran yang tercantum di dalam gambar pelaksanaan tanpa sepengetahuan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. Bila hal tersebut terjadi, segala akibat yang akan ada menjadi tanggung jawab Kontraktor baik dari segi biaya maupun waktu. Kontraktor harus selalu menyediakan dengan lengkap masing-masing dua salinan, segala gambar-gambar, spesifikasi teknis, addendum, berita-berita perubahan dan gambar-gambar pelaksanaan yang telah disetujui di tempat pekerjaan. Dokumen-dokumen ini harus dapat dilihat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi dan Direksi setiap saat sampai dengan serah terima kesatu. Setelah serah terima kesatu, dokumen-dokumen tersebut akan didokumentasikan oleh Pemberi tugas. V. GAMBAR - GAMBAR PELAKSANAAN DAN CONTOH - CONTOH ➤ Gambar-gambar pelaksana (shop drawing) adalah gambar-gambar, diagram, ilustrasi, jadwal, brosur atau data yang disiapkan Kontraktor atau Sub Kontraktor, Supplier atau Prosedur yang menjelaskan bahan-bahan atau sebagian pekerjaan. ➤ Contoh-contoh adalah benda-benda yang disediakan Kontraktor untuk menunjukkan bahan, kelengkapan dan kualitas kerja. Ini akan dipakai oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi untuk menilai pekerjaan. ➤ Kontraktor akan memeriksa, menandatangani persetujuan dan menyerahkan dengan segera semua gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh yang disyaratkan dalam Dokumen Kontrak atau oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. Gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-
--	--	---

		contoh harus diberi tanda-tanda sebagaimana ditentukan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. Kontraktor harus melampirkan keterangan tertulis mengenai setiap perbedaan dengan dokumen kontrak jika ada hal-hal demikian. ➤ Dengan menyetujui dan menyerahkan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh dianggap kontraktor telah meneliti dan menyesuaikan setiap gambar atau contoh tersebut dengan dokumen kontrak. ➤ Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi akan memeriksa dan menolak atau menyetujui gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh dalam waktu sesingkat-singkatnya, sehingga tidak mengganggu jalannya pekerjaan dengan mempertimbangkan syarat-syarat dalam Dokumen Kontrak dan syarat-syarat keindahan. ➤ Kontraktor akan melakukan perbaikan-perbaikan yang diminta Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi dan menyerahkan kembali segala gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh sampai disetujui. ➤ Persetujuan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi terhadap gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh, tidak membebaskan kontraktor dari tanggung jawabnya atas perbedaan dengan dokumen kontrak, apabila perbedaan tersebut tidak diberitahukan secara tertulis kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. ➤ Semua pekerjaan yang memerlukan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh yang harus disetujui Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi dan perencanaan, tidak boleh dilaksanakan sebelum ada persetujuan tertulis dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. ➤ Gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh harus dikirimkan kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi dalam dua salinan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi akan memeriksa dan mencantumkan tanda-tanda "telah diperiksa tanpa perubahan" atau "telah diperiksa dengan perubahan" atau "ditolak". satu salinan ditahan oleh Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi untuk arsip, sedangkan yang kedua dikembalikan kepada kontraktor untuk
--	--	--

			dibagikan atau diperlihatkan kepada sub kontraktor atau yang bersangkutan lainnya. ➤ Sebutan katalog atau barang cetakan, hanya boleh diserahkan apabila menurut Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi hal-hal yang sudah ditentukan dalam katalog atau barang cetakan tersebut sudah jelas dan tidak perlu diubah. Barang cetakan ini juga harus diserahkan dalam dua rangkap untuk masing-masing jenis dan diperlukan samaseperti butir di atas. ➤ Contoh-contoh yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis harus dikirimkan kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi. ➤ biaya pengiriman gambar-gambar pelaksanaan, contoh-contoh, katalog-katalog kepada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Jambi menjadi tanggung jawab kontraktor. VI. PERATURAN HAK PATENT Kontraktor harus melindungi Pemilik (Owner) terhadap semua "claim" atau tuntutan, biaya atau kenaikan harga karena bencana, dalam hubungan dengan merek dagang atau nama produksi, hak cipta pada semua material dan peralatan yang dipergunakan dalam proyek ini. Iklan Kontraktor tidak diijinkan membuat iklan dalam bentuk apapun di dalam sempadan (batas) site atau di tanah yang berdekatan tanpa seijin dari pihak Pemberi Tugas
11.	WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN	:	Waktu pelaksanaan yang disediakan untuk pekerjaan ini adalah 45 (Empat puluh lima) Hari Kalender, sesuai dengan sejak dikeluarkannya kontrak/surat perintah mulai kerja.
12.	PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS PESERTA		Persyaratan Kualifikasi Administrasi Pekerjaan Jasa Kontraktor Pelaksana untuk calon penyedia ini adalah : a. Memiliki Kompetensi di bidang layanan Jasa Konstruksi yang sesuai b. Memiliki sertifikat badan usaha (SBU) Klasifikasi Jasa Konstruksi: Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya (BG.009) atau Jasa Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Komersial (BG.004)

13.	TENAGA AHLI YANG DIBUTUHKAN	:	Tenaga ahli yang dibutuhkan meliputi : 1. Biaya langsung personil <table><tr><th>Jabatan dalam Kegiatan</th><th>Tenaga Ahli/Terampil</th><th>Jumlah</th><th>Pengalaman</th><th>Waktu Penugasan</th><th>Pendidikan</th><th>Profesi Keahlian</th></tr><tr><td colspan="7">Tenaga Ahli</td></tr><tr><td>Personil Manajerial</td><td>Pelaksana Bangunan Gedung</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Personil Manajerial</td><td>Petugas K3</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Jabatan dalam Kegiatan	Tenaga Ahli/Terampil	Jumlah	Pengalaman	Waktu Penugasan	Pendidikan	Profesi Keahlian	Tenaga Ahli							Personil Manajerial	Pelaksana Bangunan Gedung	1					Personil Manajerial	Petugas K3	1				
Jabatan dalam Kegiatan	Tenaga Ahli/Terampil	Jumlah	Pengalaman	Waktu Penugasan	Pendidikan	Profesi Keahlian																									
Tenaga Ahli																															
Personil Manajerial	Pelaksana Bangunan Gedung	1																													
Personil Manajerial	Petugas K3	1																													
14.	PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONTRAKTOR	:	Peralatan dan material lain yang tidak tercantum dalam Rincian Anggaran Biaya namun diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan dianggap sudah termasuk ke dalam penawaran penyedia jasa dan harus disediakan sendiri oleh penyedia jasa <table><tr><th>No</th><th>Peralatan</th><th>Jumlah</th><th>Satuan</th></tr><tr><td>1</td><td>Lori</td><td>2</td><td>Unit</td></tr><tr><td>2</td><td>Peralatan Tukang</td><td>4</td><td>Set</td></tr></table>	No	Peralatan	Jumlah	Satuan	1	Lori	2	Unit	2	Peralatan Tukang	4	Set																
No	Peralatan	Jumlah	Satuan																												
1	Lori	2	Unit																												
2	Peralatan Tukang	4	Set																												
15.	PENDEKATAN DAN METODOLOGI DAN KELUARAN	:	Pendekatan/penghampiran masalah terkait dengan kebutuhan metodologi untuk menyelesaikan masalah terkait dengan pekerjaan Jasa Kontraktor Pelaksana harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan Rancangan pelaksanaan yang dihadapi dilapangan yang secara garis besar adalah sebagai berikut : Keluaran : Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah suatu mutu konstruksi yang berkualitas dan sesuai dengan standar spesifikasi teknis yang sudah ditentukan serta tepat guna, waktu dan kelancaran dalam pelaksanaan dilapangan nantinya. Dokumen yang dihasilkan selama proses pelaksanaan yang terdiri dari : ➤ Metode Pelaksanaan Program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pelaksanaan pekerjaan. ➤ Melakukan control terhadap kondisi eksisting di lapangan; ➤ Mengajukan Shop Drawing pada setiap tahapan pekerjaan yang akan dilaksanakan;																												

			➤ Membuat Laporan harian berisikan keterangan tentang : - tenaga kerja. - bahan bangunan yang didatangkan, diterima atau tidak. - peralatan yang berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan. - kegiatan per-komponen pekerjaan yang diselenggarakan. - waktu yang dipergunakan untuk pelaksanaan. - kejadian-kejadian yang berakibat menghambat pelaksanaan. - Membuat Laporan mingguan, sebagai resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja), Laporan Bulanan; ➤ Mengajukan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran termijn; ➤ Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah dan Kurang (jika ada tambahan atau perubahan pekerjaan); ➤ Membuat Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan; ➤ Membuat Berita Acara Pemyataan Selesainya Pekerjaan; ➤ Membuat Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (as built drawing); ➤ Membuat Time schedule/S curve untuk pelaksanaan pekerjaan.
16.	PELAPORAN	:	LAPORAN Jenis laporan yang harus diserahkan kepada pengguna jasa adalah : a. Laporan Harian, Minggunan, dan Laporan Bulanan b. Laporan Back Up Data c. Laporan As Built Drawing : - Kesimpulan dari paket kegiatan yang dilaksanakan.

			- Foto Lapangan/ Dokumentasi dari 0%, 50% s/d 100%.
17.	ALIH PENGETAHUAN	:	Jika diperlukan, Penyedia jasa Pelaksana pekerjaan berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil kegiatan / satuan kerja Kuasa Pengguna Anggaran
18	PENUTUP	:	Penutup a. Setelah Kerangka Acuan Kerja ini diterima, kontraktor pelaksana hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan. b. Berdasarkan bahan-bahan tersebut, maka selanjutnya kontraktor pelaksana agar segera menyusun program kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Jasa.

Jambi, April 2025

~~Rekan~~ Pembuat Komitmen



IMRON ROSYADI, S.SOS, M.SI

NPA 10710510 199703 1 008