



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**  
**KECAMATAN SELUPU REJANG**  
**KELURAHAN CAWANG BARU**

*Jalan Raya Curup - Lubuk Linggau*

Nomor : 140/15/CB/2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : Penyerahan Berkas Kelengkapan Belanja Jalan Rabat Beton Kel. Cawang Baru dan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru

Rejang Lebong, 05 September 2023  
Kepada,  
Yth. Kepala Unit Layanan Pengadaan  
Kabupaten Rejang Lebong  
Di-

**TEMPAT**

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Berkaitan dengan Peraturan tersebut dengan ini kami sampaikan Kelengkapan Belanja Jalan Rabat Beton Kel. Cawang Baru dan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru Sebagai Berikut :

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) Belanja Jalan Rabat Beton Kel. Cawang Baru dan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru;
2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Belanja Jalan Rabat Beton Kel. Cawang Baru dan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru;
3. Bill Of Quantity (BOQ) Belanja Jalan Rabat Beton Kel. Cawang Baru dan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru;
4. Gambar Kerja Belanja Jalan Rabat Beton Kel. Cawang Baru;
5. Speksifikasi Teknis Belanja Jalan Rabat Beton Kel. Cawang Baru;
6. Rancangan Kontrak;
7. Fotocopy Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
8. Fotocopy SK Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Selanjutnya mohon kiranya dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Atas Bantuan dan Kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Rejang Lebong, 05 September 2023  
Lurah Kelurahan Cawang Baru  
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

  
**DEDI EPRIANTO, S. Sos**  
SELUPU 19720511 200604 1 001

**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG**  
**KECAMATAN SELUPU REJANG**  
**KELURAHAN CAWANG BARU**

Jalan Raya Curup - Lubuk Linggau



**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**( K A K )**

**SUB KEGIATAN :**  
**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN**

**PEKERJAAN :**  
**BELANJA JASA KONSULTASI PENGAWASAN KELURAHAN CAWANG BARU**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**BELANJA JASA KONSULTASI PENGAWASAN KELURAHAN CAWANG BARU**

**1. LATAR BELAKANG**

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan negara yang dilakukan oleh kontraktor pelaksana harus mendapatkan pengawasan secara teknis di lapangan, agar rencana teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung tepat mutu, tepat waktu, tepat biaya, dan tertib administrasinya.

Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan oleh *penyedia jasa Konsultansi* pemberi jasa pengawasan yang kompeten, dan dilakukan secara penuh *waktu* dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan di lapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.

Konsultan pengawas bertujuan secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi, dari segi masukan, proses dan produk kegiatan.

Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas komitmen dan intensitas pengawasan, serta yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati.

**2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Jasa pelayanan ini dimaksudkan untuk membantu Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong dalam melaksanakan Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru pada Tahun Anggaran 2023. Dengan dilaksanakan kegiatan pengawasan ini diharapkan akan dapat diperoleh data berupa :

- Identifikasi permasalahan yang timbul dilapangan, selama masa pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik, serta memberikan alternatif dari pemecahan masalah (*problem solving*).
- Laporan kemajuan pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik sehingga dapat sesuai dengan jadwal pelaksanaan, penggunaan bahan dan material yang sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan.
- Menjamin bahwa pekerjaan pengawasan teknik pelaksanaan dilaksanakan sesuai rencana dengan menggunakan standar dan persyaratan yang berlaku guna tercapainya mutu pekerjaan fisik.

**3. TARGET/SASARAN**

Target yang ingin dicapai dari Pekerjaan Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru yaitu tercapainya konstruksi pelaksanaan yang efektif, efisien, bermutu dan berkualitas sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang berlaku.

Sasaran dari Pekerjaan Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru yaitu pelaksanaan yang tepat waktu dan dibutuhkan pada pendidik dan peserta didik yang tepat.

**4. PENGGUNA JASA DAN PENYEDIA JASA**

**a. PENGGUNA JASA**

SKPD : Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong  
Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru  
Alamat : Jalan Raya Curup - Lubuk Linggau

**b. PENYEDIA JASA**

Organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan Jasa Pengawasan Teknis adalah Perusahaan Bidang Usaha Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi, Kode (RE 202)/ Kode RK003 dan Kode KLBI 71102 Sub-Bidang Jasa Rekayasa Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi.

**5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**

Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru adalah berasal dari dana APBD Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2023.

- a. Jumlah Dana Sebesar Rp. 3.864.984,- (Tiga Juta Delapan Ratus Enam Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Empat Rupiah).
- b. Biaya pekerjaan pengawasan dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual.
- c. Pembayaran biaya Konsultan Pengawas adalah berdasarkan prestasi kemajuan/bobot pekerjaan fisik.

## 6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, DATA, FASILITAS PENUNJANG

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan Peraturan-peraturan lainnya yang dapat meliputi tugas-tugas pengawasan fisik yang terdiri dari :

Ruang lingkup jasa Pengawasan Teknis yang dimaksud adalah pekerjaan-pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi selama masa pelaksanaan fisik. Supervisi Team harus bekerjasama secara penuh dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam pengawasan teknik pelaksanaan pekerjaan fisik. Dalam pelaksanaannya, konsultan harus membentuk organisasi tim yang mempunyai tugas dalam jasa pelayanan Pengawasan Teknik Pelaksanaan (*Supervision Team*).

Tim pelaksanaan pengawasan (*Supervision Team*) harus melakukan jasa konsultasi untuk pengendalian pengawasan konstruksi secara professional sesuai dengan prinsip-prinsip serta kebijakan-kebijakan yang telah diterapkan untuk membantu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan khususnya dalam mengidentifikasi setiap persoalan yang mungkin terjadi di lapangan sehubungan dengan aktifitas kontraktor dan membuat rekomendasi untuk memecahkan persoalan tersebut. Dalam pelaksanaannya, konsultan harus membentuk organisasi yang mempunyai tugas dalam jasa pelayanan Tim Pengawasan Teknis yang disebut *Supervision Team*.

## 7. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi Pengawasan Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru yang akan dilaksanakan berada di Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong.

## 8. DATA DAN FASILITAS PENUNJANG

Data dan fasilitas yang disediakan yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa adalah :

### a) Penyediaan oleh Pengguna Jasa

- Laporan dan Data (bila ada);  
Kumpulan laporan dan data sebagai hasil studi terdahulu serta fotografi (bila ada), dan Dokumen perencanaan teknis yang termasuk didalamnya adalah : Gambar rencana teknis, Rencana kerja dan syarat, Rencana anggaran biaya, dan Metode pelaksanaan yang diajukan penyedia jasa pelaksana konstruksi.
- Staf Pengawas/Pendamping  
Dalam rangka pelaksanaan jasa konsultasi, pengguna jasa akan mengangkat petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping (*counterpart*), dalam rangka pelaksanaan jasa konsultasi dan bertindak sebagai wakil Direksi pekerjaan sesuai dengan Dokumen Kontrak Fisik.
- Fasilitas yang disediakan oleh Pengguna Jasa yang dapat digunakan Penyedia jasa tidak ada, namun fasilitas tersebut harus disediakan oleh penyedia jasa sendiri dengan cara sewa yang dicantumkan pada dokumen kontrak.

### b) Penyediaan oleh Penyedia Jasa

Penyedia Jasa harus menyediakan semua fasilitas dan peralatan yang digunakan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan supervisi.

- Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan agar pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan desain, persyaratan dan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak serta jadwal waktu yang telah ditetapkan.
- Membantu Pihak Kegiatan Terhadap Ketentuan Keteknikan dalam mengumpulkan data lapangan yang diperlukan secara terinci untuk mendukung peninjauan design (*Review design*), menyusun perhitungan desain, membuat gambar desain dan menyiapkan perintah-perintah kepada kontraktor, sehingga perubahan tersebut dapat dilaksanakan.
- Membantu Pihak Kegiatan dalam mengevaluasi usulan perubahan design, termasuk menyiapkan '*Contract Change Order*' (CCO) dan atau Addendum sehingga perubahan-perubahan kontrak yang diperlukan dapat dibuat secara optimum dengan mempertimbangkan aspek dana yang tersedia.
- Membantu Pihak Kegiatan dalam memutuskan segala bentuk ketentuan hukum yang ada dalam dokumen kontrak terutama menyangkut 'claim' perpanjangan waktu pelaksanaan fisik dan lain sebagainya.
- Melaksanakan pengecekan secara cermat semua pengukuran dan perhitungan volume pekerjaan yang akan dipakai sebagai dasar pembayaran, sehingga semua pengukuran pekerjaan,

perhitungan volume dan pembayaran didasarkan kepada ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak.

- Memonitoring dan pengecekan secara terus menerus sehubungan dengan pelaksanaan dan pengendalian mutu serta volume pekerjaan termasuk keterlambatan pencapaian target fisik. Melakukan pemeriksaan investigasi dan memberikan petunjuk kepada Tim Pihak Kegiatan dalam Pelaksanaan Kegiatan Fisik sehubungan dengan manajemen pelaksanaan pekerjaan sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dengan ekonomis, efisien dan efektif.
- Penyusunan laporan bulanan (*monthly report*), laporan teknis, dan laporan akhir (*final report*) yang mencakup laporan kemajuan pekerjaan dan laporan keuangan serta masalah-masalah yang ditemui di lapangan serta menyusun daftar kerusakan dan penyimpangan yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan *Provisional Hand Over* (PHO) dan *Final Hand Over* (FHO).
- Penyedia Jasa diwajibkan memberitahu secara tertulis kepada kontraktor jika ada penyimpangan-penyimpangan dari ketentuan dan persyaratan, baik mutu, volume bahan, dan teknik pengerjaan dengan membuat tembusan kepada Pihak Kegiatan apabila surat teguran telah diberikan sebanyak 2 (dua) kali tetapi diabaikan oleh kontraktor.
- Dalam pelaksanaan kegiatan ini Konsultan supervisi diwajibkan selalu melakukan koordinasi kepada Pihak Kegiatan Terhadap Ketentuan Keteknikan bahkan jika dipandang perlu para konsultan supervisi juga melakukan koordinasi dengan Kuasa Pengguna Anggaran. Segala *review design* dilakukan harus dengan persetujuan Pihak Kegiatan Terhadap Ketentuan Keteknikan.

## 9. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru adalah 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari Kalender (Menyesuaikan Kontrak Fisik), terhitung sejak penandatanganan Kontrak Perjanjian Kerja (selama pelaksanaan pembangunan konstruksi).

## 10. TENAGA AHLI/PROFESIONAL

Tenaga Ahli/Profesional yang diperlukan untuk melaksanakan Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru adalah :

No	Jabatan	Pendidikan Minimal	Kualifikasi	Pengalaman Minimal
1	Inspector	SMK Sederajat/D3-Teknik Sipil/Arsitektur	Ijazah	-

## 11. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah sarana bangunan gedung yang dikerjakan kontraktor sesuai dengan spesifikasi dokumen kontrak dan berbagai masalah dari penyelesaian yang dinyatakan dalam bentuk laporan dan semua tugas yang dibebankan oleh Pemilik Kegiatan.

## 12. PROSES PEKERJAAN PENGAWASAN

Konsultan Pengawas harus membuat uraian satuan kerja secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan, yang secara garis besar adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan Persiapan
  - Menyusun Program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
  - Memeriksa Time Schedule /Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Satuan Kerja untuk mendapatkan persetujuan.
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
  - Melaksanakan tugas pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi satuan kerja- satuan kerjapembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis dapat terlaksana sampai dengan serah terima kedua pekerjaan fisik.
  - Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan serta tenaga kerja selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau di workshop tempat Kerja lainnya.
  - Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas

- waktu pelaksanaan dapat dipenuhi minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- Memberikan masukan/pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada persyaratan kontrak, yang mana perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Kepala Satuan Kerja.
  - Memberikan petunjuk, perintah dan persetujuan mutu bahan, sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dimana perubahan tersebut dapat langsung disampaikan kepada Pemborong, dengan pemberitahuan tertulis serta tembusan pemberitahuan kepada Pengelola Kegiatan.
3. Konsultasi
- Melakukan konsultasi dengan Kepala Satuan kerja untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
  - Mengadakan rapat lapangan secara berkala, sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Kepala Satuan Kerja Sementara, Perencana dan Pemborong dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
  - Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
4. Laporan
- Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Kepala Satuan Kerja, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pemborong.
  - Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
  - Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja, alat yang digunakan, dan mutu hasil pelaksanaan.
  - Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Pemborong terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Pemborong (Shop Drawings).
5. Dokumen
- Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
  - Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
  - Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan, serta keperluan pendaftaran sebagai bangunan gedung negara.
  - Memeriksa as built drawing yang dibuat oleh pemborong.

### 13. PELAPORAN

Setiap laporan harus disusun dalam bahasa Indonesia, jumlah dan pengiriman laporan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Laporan Kemajuan Proyek (Bulanan);  
Laporan ini berisi tentang kemajuan proyek yang telah dicapai, masalah-masalah yang timbul/dihadapi, cara penanggulangannya, penyimpangan jadwal, termasuk di dalamnya grafik-grafik dan foto-foto sebagai pendukung laporan tersebut. Data laporan harus sesuai dengan kondisi aktual di lapangan yang diperoleh dari laporan lapangan dan tinjauan lapangan yang dilakukan pada bulan sebelumnya. Diserahkan paling lambat pada setiap tanggal 10 pada bulan yang bersangkutan.
- b. Laporan Teknis (Justifikasi Teknik)  
Setiap perubahan design tim supervisi menyiapkan laporan *review design*, yang berisi :  
Data asli sesuai dengan data waktu lelang;  
Catatan lengkap dari semua data design yang dipakai untuk *review design*;  
Catatan *As Built* yang menunjukkan lokasi dan ukuran detail dari semua pekerjaan yang telah dilaksanakan sampai saat ini;  
Copy dari semua *change order* dan addendum yang telah disahkan sebelumnya; Copy dari penawaran kontraktor, termasuk harga satuan lelang dan detail analisa harga satuan; Deskripsi dari anggaran-

anggapan yang dipakai dalam design apabila dipakai anggapan yang lain dari standard yang ditentukan; Gambar-gambar yang jelas yang menunjukkan design asli dan design perbaikan yang diusulkan; Daftar jadwal yang baru untuk kuantitas dan harga, sehubungan dengan revisi design yang diusulkan; Gambar-gambar yang menunjukkan lokasi yang pasti dari usulan perubahan design.

#### 14. PENUTUP

1. Setelah Kerangka Acuan Kerja ini diterima, konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.
2. Berdasarkan bahan-bahan tersebut, maka selanjutnya konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Kepala Satuan Kerja.

Rejang Lebong, 23 September 2023  
Lurah Kelurahan Cawang Baru  
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



**DEDLEPRIANTO, S. Sos**  
NIP. 19720511 200604 1 001

**REKAPITULASI  
BILL OF QUANTITY (BOQ)**

Kegiatan : Pemberdayaan Kelurahan  
 Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan  
 Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru  
 Lokasi : Kelurahan Cawang Baru Kec. Selupu Rejang Kab. Rejang Lebong  
 Jangka Waktu : 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari Kalender  
 Tahun Anggaran : 2023

NO	URAIAN	JUMLAH HARGA
<b>I.</b>	<b>BIAYA LANGSUNG PERSONIL</b>	
	A. TENAGA TEKNIS	Rp. -
<b>II.</b>	<b>BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL</b>	
	A. BIAYA BAHAN/MATERIAL	Rp. -
	B. BIAYA PENGGANDAAN DOKUMEN	Rp. -
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>Rp. -</b>
	<b>PPN 11 %</b>	<b>Rp. -</b>
	<b>T O T A L</b>	<b>Rp. -</b>
	<b>PEMBULATAN</b>	<b>Rp. -</b>
<b>Terbilang :</b> -		

.....20...  
PT/CV.....

NAMA  
JABATAN

## BILL OF QUANTITY (BOQ)

Kegiatan : Pemberdayaan Kelurahan  
Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan  
Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru  
Lokasi : Kelurahan Cawang Baru Kec. Selupu Rejang Kab. Rejang Lebong  
Jangka Waktu : 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari Kalender  
Tahun Anggaran : 2023

### I. BIAYA LANGSUNG PERSONIL

#### A. TENAGA TEKNIS

No.	Uraian	Jumlah Personil	Jumlah Bulan	Billing Rate (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
1	Inspector	1,00	2,50	-	-
				<b>Sub. Jumlah A</b>	-
				<b>Jumlah A</b>	-

### II. BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

#### A. BIAYA BAHAN/MATERIAL

No	Uraian	Volume	Satuan	Billing Rate (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
1	Alat Tulis Kantor (ATK)	Ls	Ls	-	-
				<b>Sub. Jumlah A</b>	-

#### B. BIAYA PENGGANDAAN DOKUMEN

No	Uraian	Volume	Satuan	Billing Rate (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
1	Laporan Pengawasan	3,00	Dokumen	-	-
				<b>Sub. Jumlah B</b>	-
				<b>Jumlah A + B</b>	-

## REKAPITULASI HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

Kegiatan : Pemberdayaan Kelurahan  
 Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan  
 Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru  
 Lokasi : Kelurahan Cawang Baru Kec. Selupu Rejang Kab. Rejang Lebong  
 Jangka Waktu : 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari Kalender  
 Tahun Anggaran : 2023

NO	URAIAN	JUMLAH HARGA
I.	<b>BIAYA LANGSUNG PERSONIL</b>	
	A. TENAGA TEKNIS	Rp. 2.500.000,00
II.	<b>BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL</b>	
	A. BIAYA BAHAN/MATERIAL	Rp. 550.000,00
	B. BIAYA PENGGANDAAN DOKUMEN	Rp. 432.000,00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>Rp. 3.482.000,00</b>
	<b>PPN 11 %</b>	<b>Rp. 383.020,00</b>
	<b>T O T A L</b>	<b>Rp. 3.865.020,00</b>
	<b>PEMBULATAN</b>	<b>Rp. 3.865.020,00</b>
<b>Terbilang : Tiga Juta Delapan Ratus Enam Puluh Lima Ribu Dua Puluh Rupiah</b>		

Rejang Lebong, 09 September 2023

Mengetahui/Menyetujui;

Lurah Kelurahan Cawang Baru

Selaku Kepala Pengguna Anggaran (KPA)/

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



**DEDI EPRIANTO, S. Sos**

NIP. 19720541 200604 1 001

## HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

Kegiatan : Pemberdayaan Kelurahan  
Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan  
Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Kelurahan Cawang Baru  
Lokasi : Kelurahan Cawang Baru Kec. Selupu Rejang Kab. Rejang Lebong  
Jangka Waktu : 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari Kalender  
Tahun Anggaran : 2023

### I. BIAYA LANGSUNG PERSONIL

#### A. TENAGA TEKNIS

No.	Uraian	Jumlah Personil	Jumlah Bulan	Billing Rate (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
1	Inspector	1,00	2,50	1.000.000,00	2.500.000,00
<b>Sub. Jumlah A</b>					<b>2.500.000,00</b>
<b>Jumlah A</b>					<b>2.500.000,00</b>

### II. BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

#### A. BIAYA BAHAN/MATERIAL

No	Uraian	Volume	Satuan	Billing Rate (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
1	Alat Tulis Kantor (ATK)	Ls	Ls	550.000,00	550.000,00
<b>Sub. Jumlah A</b>					<b>550.000,00</b>

#### B. BIAYA PENGGANDAAN DOKUMEN

No	Uraian	Volume	Satuan	Billing Rate (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
1	Laporan Pengawasan	3,00	Dokumen	144.000,00	432.000,00
<b>Sub. Jumlah B</b>					<b>432.000,00</b>
<b>Jumlah A + B</b>					<b>982.000,00</b>

**REKAPITULASI  
RENCANA ANGGARAN BIAYA ( R A B )  
Bill Of Quantity (BOQ)**

Kegiatan : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  
Pekerjaan : Jalan Rabat Beton  
Lokasi : Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong  
Volume : 126 M  
Tahun Anggaran : 2023

NO	URAIAN PEKERJAAN	JUMLAH
1	2	3
I	PEKERJAAN PERSIAPAN	-
II	PEKERJAAN TANAH	-
III	PEKERJAAN JALAN RABAT BETON	-
IV	PEKERJAAN LAINNYA	-
	<i>Jumlah</i>	-
	<i>PPn 11 %</i>	-
	<i>Jumlah Total</i>	-
	<i>Dibulatkan</i>	-

**Terbilang :** *NoI Rupiah*

Rejang Lebong,           ,    2023  
Dibuat Oleh :  
Penyedia  
PT/ CV

Nama  
Jabatan

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)**  
**Bill Of Quantity (BOQ)**

Kegiatan : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur  
 Pekerjaan : Jalan Rabat Beton  
 Lokasi : Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong  
 Tahun Anggaran : 2023

NO.	URAIAN PEKERJAAN	SATUAN	VOLUME	ANALISA	HARGA SATUAN RP.	JUMLAH HARGA RP
1	2	3	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>PEKERJAAN PERSIAPAN</b>					
1	Pembersihan Lokasi Awal	Unit	1,00	Ls	-	-
2	Papan Nama Kegiatan	Unit	1,00	Ls	-	-
	<b>SUB TOTAL PEKERJAAN PERSIAPAN</b>					-
<b>II</b>	<b>PEKERJAAN TANAH</b>					
1	Pek. Pembentukan Badan Jalan	M <sup>2</sup>	31,25	DIV. 1.5.1.1	-	-
	<b>SUB TOTAL PEKERJAAN TANAH</b>					-
<b>III</b>	<b>PEKERJAAN JALAN RABAT BETON</b>					
1	Pek. Beton Cor 1:2:3 (k175)	M <sup>2</sup>	47,25	DIV. 4.1.1.5	-	-
2	Pek. Begisting	M <sup>2</sup>	12,60	DIV. 4.1.1.19	-	-
3	Pek. Plastik Cor	M <sup>2</sup>	315,00	Ls	-	-
4	Pek. Acian	M <sup>2</sup>	315,00	DIV. 4.4.2.27	-	-
	<b>SUB TOTAL PEKERJAAN JALAN RABAT BETON</b>					-
<b>IV</b>	<b>PEKERJAAN LAINNYA</b>					
1	Pembersihan akhir	Unit	1,00	Ls	-	-
	<b>SUB TOTAL PEKERJAAN LAINNYA</b>					-



..... HARGA SATUAN PEKERJAAN .....

..... Membuat .....

No.	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
A.	TENAGA					
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					JUMLAH TENAGA KERJA	-
B	BAHAN					
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					JUMLAH TENAGA BAHAN	-
C.	PERALATAN					
						-
					JUMLAH TENAGA ALAT	-
D.	Jumlah (A+B+C)					-
E.	Overhead & Profit				.....% X D	-
F.	Harga Satuan Pekerjaan (D+E)					-

..... Membuat .....

No.	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
A.	TENAGA					
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					JUMLAH TENAGA KERJA	-
B	BAHAN					
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					JUMLAH TENAGA BAHAN	-
C.	PERALATAN					
						-
					JUMLAH TENAGA ALAT	-
D.	Jumlah (A+B+C)					-
E.	Overhead & Profit				.....% X D	-
F.	Harga Satuan Pekerjaan (D+E)					-

**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG  
KECAMATAN SELUPU REJANG  
KELURAHAN CAWANG BARU**

Jalan Raya Curup - Lubuk Linggau



**KERANGKA ACUAN KERJA  
( K A K )**

**SUB KEGIATAN :  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN**

**PEKERJAAN :  
BELANJA JALAN RABAT BETTON KEL. CAWANG BARU**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**PEKERJAAN :**  
**BELANJA JALAN RABAT BETTON KEL. CAWANG BARU**

**1. LATAR BELAKANG**

Jaringan Jalan merupakan prasarana transportasi darat yang memegang peranan sangat penting dalam sector perhubungan untuk kesinambungan distribusi manusia, barang maupun jasa. Distribusi tersebut merupakan gerak atau perpindahan baik manusia, barang maupun jasa antar simpul-simpul ekonomi yang ada.

Keberadaan jalan raya sangat diperlukan untuk menunjang laju pertumbuhan ekonomi seiring dengan meningkatnya kebutuhan sarana transportasi yang dapat menjangkau daerah-daerah penting. Lancar atau tidaknya jalan, baik atau buruknya kondisi menentukan lama atau cepatnya suatu proses distribusi baik manusia, barang maupun jasa.

Perkembangan kapasitas maupun kuantitas kendaraan yang menghubungkan simpul-simpul ekonomi dan terbatasnya sumber dana untuk pembangunan jalan raya serta belum optimalnya pengoperasian prasarana lalu lintas yang ada, merupakan persoalan utama perkembangan perekonomian di Indonesia dan banyak negara.

Peningkatan jalan dari jaringan yang sudah ada menjadi prioritas utama bagi pembangunan infrastruktur di Indonesia. Terutama untuk daerah-daerah pinggiran/pengembangan. Hal tersebut dibutuhkan guna menambah kapasitas jalan yang sudah ada. Namun hal tersebut memerlukan metode efektif dalam perancangan maupun perencanaannya agar diperoleh hasil yang terbaik dan ekonomis, tetapi memenuhi unsur keselamatan dan kenyamanan bagi pengguna dan lingkungannya.

Berkaitan dengan peningkatan jalan dan jembatan/gorong-gorong berbagai ide dan konsep dilontarkan dan mengerucut pada suatu kesimpulan, yaitu penekanan pada perhitungan kebutuhan dana dan identifikasi sumber-sumber dana yang diperkirakan dapat dimobilisasi untuk pembangunan infrastruktur. Upaya semacam ini memang diperlukan, tetapi belum cukup untuk merealisasikan agenda tersebut. Berdasarkan kebijakan pemerintah tersebut, dana yang dihimpun dari publik dan penerimaan lainnya sebagian dialokasikan untuk pembangunan infrastruktur. Sebagian besar infrastruktur yang dibangun pemerintah merupakan barang publik (public good) sehingga pemerintah bertanggung jawab terhadap pembangunan barang publik tersebut.

Jaringan jalan merupakan prasarana transportasi untuk memindahkan penumpang maupun barang dari suatu tempat ke suatu tujuan. Sesuai dengan fungsinya jaringan jalan terbagi atas jalan arteri, jalan kolektor, jalan lokal dan jalan lingkungan. Sedangkan sesuai dengan perannya terbagi atas jalan primer dan jalan sekunder. Sesuai dengan kepemilikan dan kewenangannya jaringan jalan terbagi atas Jalan Nasional, Jalan Provinsi, Jalan Kabupaten/Kota, Jalan Wilayah (Kecamatan) dan Jalan Kelurahan. Namun dalam menetapkan jaringan jalan baik terhadap fungsi, peranan dan kepemilikan saling berinteraksi yang membentuk pola jaringan jalan baik jaringan jalan antar kota maupun jaringan jalan dalam kota dimana pola jaringan jalan tersebut tertuang dalam rencana jaringan jalan dan transportasi.

Jaringan jalan pada suatu kota sangat tergantung pada topografi, morfologi kota (bentuk suatu kota) dan cakupan wilayah pelayanannya, dan beberapa faktor lainnya pembentuk pola jaringan jalan. Fungsi jaringan jalan pada saat ini tidak sekedar hanya memindahkan penumpang maupun barang saja, tetapi juga mempunyai peranan yang cukup strategis, yaitu sebagai pertumbuhan kawasan, pertumbuhan ekonomi dan mengatasi kemacetan dan lain-lain. Dalam pembahasan ini yang akan dikembangkan adalah rencana peningkatan Jalan Lingkungan di Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang. Guna mewujudkan Peningkatan Jalan Lingkungan dan di Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang yang lebih berkualitas dan mengakomodasi berbagai kepentingan maka perlu disusun Pekerjaan Belanja Jalan Rabat Betton Kel. Cawang Baru Kerjasama Pihak Ketiga/Jasa Penyedia yang dilakukan dengan memperhatikan aspek teknis jalan, estetika, aspek lalu lintas, dan lokasi.

## 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Kerangka acuan kerja ini dimasukkan sebagai petunjuk bagi penyedia Jasa Konstruksi yang memuat masukan, asas, kriteria dan proses yang harus dipenuhi atau diperhatikan dan diinterpretasikan dalam melaksanakan tugas.

Dengan uraian penugasan ini diharapkan penyedia Jasa Konstruksi dapat melakukan tugasnya dengan baik untuk menghasilkan karya (Produk) yang dimaksud.

## 3. SASARAN

- a. Pekerjaan Belanja Jalan Rabat Betton Kel. Cawang Baru di Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong hendaknya fungsional, efisien, menarik, tetapi tidak berlebihan.
- b. Dengan batasan tidak mengganggu produktifitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umurnya, hendaknya biaya diusahakan serendah mungkin.

## 4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/ JASA

Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan Pekerjaan Belanja Jalan Rabat Betton Kel. Cawang Baru di Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong adalah :

- Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong;
- Lurah Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong Selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

## 5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

- a. Sumber Dana APBD Kabupaten Rejang Lebong Tahun Anggaran 2023.
- b. Pagu Dana :  
Belanja Jalan Rabat Betton Kel. Cawang Baru sebesar Rp. 86.962.140,- (Delapan Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Dua Ribu Seratus Empat Puluh Rupiah).

## 6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN

- a. Ruang lingkup/batasan lingkup pekerjaan adalah :  
Pekerjaan Belanja Jalan Rabat Betton Kel. Cawang Baru di Kelurahan Cawang Baru Kecamatan Selupu Rejang Kabupaten Rejang Lebong;
- b. Pekerjaan berlokasi di Kabupaten Rejang Lebong.  
Penyedia Jasa Pelaksanaan Konstruksi
  - 1) Organisasi dan Tata Laksana
    - a) Organisasi penyedia jasa/Pelaksana Pembangunan Rabat Beton Kelurahan Cawang Baru disesuaikan dengan lingkup dan kompleksitas pekerjaan adalah yang sesuai dengan kompleksitas pekerjaan;
    - b) Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melakukan tugas pelaksanaan konstruksi fisik Pembangunan Rabat Beton Kelurahan Cawang Baru;
    - c) Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi berfungsi membantu pengelola kegiatan untuk melakukan tugas pelaksanaan konstruksi fisik;
    - d) Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi mulai bertugas sejak waktu yang ditetapkan berdasarkan SPK sampai dengan serah terima kedua pekerjaan pelaksanaan;
    - e) Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara kontraktual kepada Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen;
    - f) Pengadaan Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi harus berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Perpres Nomor 4 Tahun 2015 atas perubahan ke-empat atas Perpres Nomor No 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah serta petunjuk teknis pelaksanaannya dan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Beserta Perubahannya;

- g) Biaya Penyedia jasa pelaksanaan konstruksi dibebankan pada biaya untuk komponen kegiatan pelaksanaan konstruksi yang ditetapkan.
- 2) Kegiatan Konstruksi Fisik  
Kegiatan konstruksi fisik terdiri atas :
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian dokumen untuk pelaksanaan konstruksi fisik, baik dari segi kelengkapan maupun segi kebenarannya;
  - Menyusun program kerja yang meliputi jadwal waktu pelaksanaan, jadwal pengadaan bahan dan alat, dan jadwal penggunaan tenaga kerja;
  - Melaksanakan persiapan di lapangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
  - Menyusun gambar pelaksanaan (*shop drawing*) untuk pekerjaan-pekerjaan yang memerlukannya;
  - Melaksanakan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan sesuai dengan dokumen pelaksanaan (Kontrak);
  - Melaksanakan pelaporan pelaksanaan konstruksi fisik, melalui rapat-rapat lapangan, laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan kemajuan pekerjaan, laporan persoalan yang timbul/dihadapi, dan surat-menyurat;
  - Membuat gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*as built drawing*) yang selesai sebelum serah terima I (pertama), setelah disetujui oleh konsultan manajemen konstruksi atau konsultan pengawas konstruksi dan diketahui oleh konsultan perencana konstruksi;
  - Melaksanakan perbaikan kerusakan-kerusakan yang terjadi di masa pemeliharaan konstruksi;

## 7. KLASIFIKASI/KUALIFIKASI PENYEDIA

### a. Klasifikasi Jasa Penyedia :

- Perusahaan Kontraktor yang memiliki Sub Klasifikasi Jasa Pelaksana untuk Konstruksi Bangunan Sipil Jalan Kode Subkualifikasi (BS001) dan Kode KLBI (42101).

### b. Kualifikasi Penyedia Jasa :

- NIB;
- IUJK;
- NPWP;
- Mempunyai Status Valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- SPT Tahun Terakhir (Tahun 2022);
- Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan;
- Memiliki pengalaman paling kurang Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (Empat) tahun terakhir, baik dilingkungan Pemerintah atau Swasta termasuk pengalaman subkontrak;

## 8. TENAGA/PERSONIL DAN PERALATAN

### a. Tenaga/Personil

Untuk melaksanakan tugasnya Penyedia Jasa harus menyediakan tenaga yang memenuhi kebutuhan proyek, baik ditinjau dari lingkup (besar) proyek maupun tingkat kekomplekkan proyek. Tenaga yang dibutuhkan tersebut yaitu :

Tenaga Manejerial

No	Keterampilan	Jumlah	Pengalaman	Sertifikat	Pendidikan	Ket
1	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Jalan	1 Orang	1 Tahun	SKT	SMA Sederajat/ SMK Bangunan	
2	Administrasi	1 Orang	0 Tahun	Ijazah	SMA Sederajat/ SMK Bangunan	

b. Peralatan

Peralatan dan material minimal yang harus disediakan oleh penyedia jasa yang ditunjuk, antara lain :

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| 1) Peralatan Tukang | : 1 Set  |
| 2) Gerobak          | : 2 Unit |
| 3) Molen            | : 1 Unit |

**Catatan : Jelaskan Status dan Bukti Kepemilikan : Milik Sendiri/Sewa**

**9. SPESIFIKASI TEKNIS**

Spesifikasi Teknis (*terlampir*).

**10. WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini selambat-lambatnya selama 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari Kalender, terhitung sejak dikeluarkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

**11. KRITERIA**

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia Jasa seperti yang dimaksud pada KAK harus sesuai dengan Kontrak dan Spesifikasi Teknis yang ada.

**12. JENIS KONTRAK**

Berdasarkan cara pembayaran : Kontrak Lumpsum dan Satuan.

**13. PENUTUP**

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka Pelaksana Pekerjaan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan. Berdasarkan bahan-bahan tersebut agar Pelaksana segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan dengan pemberi tugas.

Rejang Lebong, 05 September 2023  
Lurah Kelurahan Cawang Baru  
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



**DEDLEFRianto, S. Sos**  
NIP. 19720511 200604 1 001