



Universitas Islam Negeri
SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**



**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN PEKERJAAN RENOVASI RUANG REKTORAT UIN
SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2025**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	
Uraian Pendahuluan¹	
1. Latar Belakang	Pesatnya perkembangan yang terjadi pada UIN Jakarta, baik dari segi akademik maupun sarana dan prasarana menjadi daya tarik bagi masyarakat untuk menempuh perguruan tinggi di UIN Jakarta. Besarnya animo masyarakat dapat terlihat dari jumlah calon mahasiswa yang mengikuti seleksi ujian masuk pada tingkat Sarjana (S-1) maupun Pascasarjana (S-2 dan S-3) yang terus meningkat setiap tahunnya. Keunggulan yang menjadi nilai plus bagi UIN Jakarta adalah bahwa di sini seorang mahasiswa tidak hanya dibekali dengan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, namun mereka juga dibekali dengan pemahaman akan ketaqwaan yang mengedepankan kejujuran, kedisiplinan dan loyalitas. Hal inilah yang membuat alumni UIN Jakarta diminati oleh perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja baik di bidang kesehatan, pertanian, perbankan, informatika dan berbagai bidang lainnya. Adalah merupakan amanat Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 bahwa mendapatkan pengajaran merupakan hak seluruh warga Negara Indonesia, oleh karena itu adalah menjadi kewajiban pemerintah menyediakan sarana prasarana dan memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi warga negaranya untuk memperoleh pendidikan tinggi. Pemerintah dalam hal ini kementerian agama harus menambah daya tampung perguruan tinggi negeri agama Islam. Sarana prasarana yang dimiliki UIN Jakarta dianggap belum memadai untuk menjadi World Class University dan menampung animo masyarakat untuk mendapatkan pendidikan tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri dengan biaya yang relatif terjangkau dan lebih murah dibandingkan dengan perguruan tinggi swasta dengan mutu yang kredible. Sarana dan prasarana yang tersedia saat ini dinilai tidak sebanding dengan perkembangan jumlah mahasiswa yang setiap tahun mengalami peningkatan, kurangnya sarana dan prasarana yang memadai akan mengganggu kegiatan proses belajar mengajar di lingkungan kampus UIN Jakarta. Akan tetapi, kebakaran melanda Gedung Rektorat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada hari Senin, tanggal 30 Desember 2024. Kobaran api pertama kali terlihat pukul 06.30 dan berhasil dipadamkan sekitar pukul 07.30. Kebakaran terpusat di kesekretariatan, tepatnya ruang penerimaan tamu dan ruang staf administrasi rektorat. Beberapa ruang yang terdampak akibat kebaran ini adalah ruang Rektor, ruang penerimaan tamu ruang Rektor, ruang Wakil Rektor Bidang Administasi Umum, ruang staf Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, dan toilet staf rektorat di lantai 2 gedung Rektorat dan ruang kepala Satuan Pengawas Internal (SPI) di lantai 3 gedung Rektorat. Ditengah upaya UIN Syarif Hidayatullah Jakarta berupaya merenovasi ruang-ruang yang terdampak kebakaran agar dapat digunakan kembali untuk proses pelayanan administrasi kepada mahasiswa melalui penganggaran pada tahun 2025, disaat yang sama juga, program efisiensi yang digagas oleh Presiden Prabowo Subianto memangkas anggaran pada Kementerian, salah satunya adalah Kementerian Agama berdampak pula pada pemangkasan anggaran UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Hal ini menyebabkan pengadaan barang/jasa

	renovasi ruang yang terdampak kebakaran menjadi terkendala dan tidak bisa dijalankan seluruhnya. Renovasi gedung Rektorat dilaksanakan melalui Penunjukan Pekerjaan Konstruksi Rehab Gedung. Pelaksana pekerjaan konstruksi bertugas membantu PPK dalam mewujudkan renovasi gedung Rektorat yang memperhatikan dan mendukung segala macam bentuk kegiatan pelayanan belajar mengajar serta berkonsep ramah lingkungan (unsur K3 dan <i>Green Building</i>)
2. Maksud dan Tujuan	Kerangka Acuan Kerja (KAK) 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 tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan pekerjaan fisik yang memadai
3. Sasaran	Dengan terlaksanannya pengadaan Pekerjaan Konstruksi Renovasi Gedung Rektorat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta maka dapat diperoleh capaian hasil pelaksanaan Renovasi Gedung Rektorat yang dibutuhkan sesuai dengan mutu, waktu, dan Biaya..
4. Lokasi Pekerjaan	Kampus 1 UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Gedung Rektorat Jl. Ir H. Juanda No.95, Ciputat, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15412
5. Sumber Pendanaan	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA BLU UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Tahun 2025 dengan kode anggaran 2132.CBJ.005.052.YA.537113. Nilai Pagu : Rp. 1.500.000.000,- Nilai HPS : Rp. 1.386.181.549,77
6. Nama dan Organisasi PPK	Nama PPK : PPK BLU Universitas Satuan Kerja : UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Data Penunjang¹	
7. Data Dasar	Gedung Rektorat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta akan dibangun di atas lahan seluas 3.676 m² (tiga ribu enam ratus tujuh puluh enam meter persegi) yang berlokasi di Jl. Ir H. Juanda No.95, Ciputat, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15412. Lokasi yang diperuntukkan untuk pembangunan ini sudah bersertifikat Hak Pakai No. 5 Tahun 1988 atas nama Pemerintah Republik Indonesia cq. Kementerian Agama Republik Indonesia. Denah lahan Kawasan ini ada dalam google map dengan koordinat -6.306683781345842, 106.75615523924878 Kondisi eksisting lahan Renovasi gedung berupa Gedung bangunan dengan kontur yang sama.



	Ruangan yang direnovasi terdiri dari ruang Rektor, ruang Wakil Rektor Bid. Administrasi Umum, ruang staff rektorat, ruang staf wakil rektor, dan lobi untuk mendukung tujuan pendidikan dan untuk pelayanan publik. Pendanaan pembangunan bersumber dari BLU Universitas tahun 2025 yang menggunakan skema tahun tunggal. Dengan kata lain renovasi pada gedung rektorat harus sudah diselesaikan pada tahun 2025 dan dapat segera dimanfaatkan.
8. Standar Teknis	Peraturan bangunan gedung negara, dan standar teknis lainnya yang dapat meliputi standar; - American Society for Testing and Material (ASTM) - International Organization for Standardization (ISO) - Standar Nasional Indonesia (SNI).
9. Studi-Studi Terdahulu	Beberapa studi yang pernah dilakukan seputar pengembangan lahan dan bangunan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta: 1. Masterplan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. 2. Dokumen <i>Design Engineering Detail</i> (DED)
10. Landasan Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 N Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247); 2. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan atas perpres 16 tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 8. Permen PUPR No. 2 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia; 10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia. 11. Justifikasi Teknis Kuasa Pengguna Anggaran UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan	Lingkup tugas pekerjaan konstruksi, meliputi : a. Dalam melaksanakan konstruksi bangunan Gedung Negara sudah termasuk tahap pemeliharaan konstruksi; b. Pelaksanaan konstruksi dilakukan berdasarkan dokumen pelelangan yang telah disusun oleh perencana konstruksi dengan segala tambahan dan perubahannya pada saat penjelasan pekerjaan/aanwizing pelelangan, serta ketentuan teknis (pedoman dan standar teknis) yang dipersyaratkan;
------------------------------	--

	c. Pelaksanaan konstruksi dilakukan sesuai dengan : kualitas masukan (bahan, tenaga dan alat), kualitas proses (tata cara pelaksanaan pekerjaan) dan kualitas hasil pekerjaan, seperti yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS); d. Pelaksanaan konstruksi harus mendapatkan pengawasan dari penyedia jasa Konsultan Pengawas. e. Pelaksanaan konstruksi harus sesuai dengan ketentuan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) serta Keamanan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3). f. Penyusunan kontrak kerja sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku g. Pemeliharaan konstruksi adalah tahap uji coba dan pemeriksaan atas hasil pelaksanaan konstruksi fisik. Pada masa pemeliharaan ini penyedia jasa pelaksanaan konstruksi berkewajiban memperbaiki segala cacat atau kerusakan dan kekurangan yang terjadi selama masa konstruksi															
12. Keluaran ²	a. Ruangan-ruangan pada gedung rektorat sesuai dengan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi b. Dokumen hasil Pekerjaan Konstruksi, meliputi : 1. Gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (as build drawings); 2. Kontrak kerja pelaksanaan konstruksi fisik, pekerjaan pengawasan beserta segala perubahan/addendumnya; 3. Laporan harian, mingguan, bulanan yang dibuat selama pelaksanaan konstruksi fisik, laporan akhir pengawasan dan laporan akhir pengawasan berkala; 5. Berita acara perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah/kurang, serah terima I dan II, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik; 6. Foto-foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik; 7. Manual pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut pengoperasian dan perawatan peralatan dan perlengkapan mekanikal elektrikal bangunan.															
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK	Pejabat Pembuat Komitmen memberikan peralatan, material, personil dan fasilitas sebagai berikut: 1. Tim Teknis UIN Syarif Hidayatullah Jakarta 2. Ruang Rapat															
14. Peralatan dan Material dari Pelaksana Pekerjaan Konstruksi	Peralatan yang disediakan sebagaimana diminta dalam Daftar Kuantitas Harga/Bill of Quantity yaitu <table><tr><td>No</td><td>Peralatan</td><td>Kapasitas</td><td>Jumlah</td><td>Status Alat</td></tr><tr><td>1</td><td>Mobil pick up</td><td>Daya angkut 1 ton</td><td>1</td><td>Milik Sendiri/ Sewa</td></tr><tr><td>2</td><td>Mesin bor</td><td></td><td>1</td><td>Milik Sendiri/ Sewa</td></tr></table>	No	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Status Alat	1	Mobil pick up	Daya angkut 1 ton	1	Milik Sendiri/ Sewa	2	Mesin bor		1	Milik Sendiri/ Sewa
No	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Status Alat												
1	Mobil pick up	Daya angkut 1 ton	1	Milik Sendiri/ Sewa												
2	Mesin bor		1	Milik Sendiri/ Sewa												

15. Spesifikasi Teknis

a. Umum

Pelaksana Pekerjaan Konstruksi bertanggungjawab secara professional atas pelaksanaan pekerjaan konstruksi pembangunan gedung yang dilakukan sesuai ketentuan dan standar-standar yang berlaku

b. Lingkup Pekerjaan

Pada Tahap Pelaksanaan Konstruksi :

- 1) Pekerjaan Persiapan meliputi persiapan dan pembersihan lahan, mobilisasi alat dan pekerja;
- 2) Pekerjaan arsitektur, mekanikal elektrik, serta infrastruktur sarana prasarana gedung meliputi semua tahapan pekerjaan gedung;
- 3) Mengkoordinasikan & mereview perkiraan biaya per paket pekerjaan sesuai dengan perkembangan design;
- 4) Memberikan rekomendasi dalam aspek biaya, mutu dan waktu mengenai pembelian dan substitusi material;
- 5) Membantu pengurusan dan penyelesaian ijin-ijin yang diperlukan untuk pembangunan Proyek;
- 6) Mengkoordinir, mengarahkan serta mengontrol pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam aspek biaya, waktu dan mutu;
- 7) Mengadakan rapat pra-pelaksanaan (*pre-construction meeting*) dengan Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas dan Pejabat Pembuat Komitmen;
- 8) Menyusun semua prosedur-prosedur yang diperlukan, antara lain prosedur lapangan, prosedur pengajuan *shop drawing* dan contoh material, prosedur *change order* (perintah perubahan pekerjaan) dan lain-lain;
- 9) Mengkoordinir pekerjaan fasilitas penunjang sementara (prasarana kerja), misalnya: air kerja, listrik dan lain-lain;
- 10) Melaksanakan proses ijin-ijin yang diperlukan selama pelaksanaan;
- 11) Membuat gambar detail pelaksanaan (*shop drawing*) dan contoh-contoh material yang diajukan oleh Kontraktor sesuai dokumen kontrak dan mengkoordinasikan dengan *composite/coordination drawing*;
- 12) Mengadakan rapat koordinasi proyek, baik yang rutin (mingguan) maupun yang khusus;
- 13) Mengkoordinasikan dan merekomendasi hasil evaluasi perintah perubahan pekerjaan (*change order*) serta melaporkan kepada Pemberi Tugas mengenai aspek biaya dan waktu;
- 14) Membuat laporan kemajuan pekerjaan dan laporan Penyerapan setiap bulan;
- 15) Mengkoordinasikan dan merekomendasi perhitungan biaya dan memproses pekerjaan tambah/kurang untuk Kontraktor dan PPK akibat perubahan pekerjaan;
- 16) Mengkoordinasikan dan merekomendasi atas semua revisi rincian biaya proyek secara periodik;
- 17) Mengajukan dan mengkoordinasikan dokumen pembayaran;
- 18) Membuat dokumentasi Renovasi Proyek;
- 19) Melaksanakan pemeriksaan akhir bersama-sama Pengawas sebelum penyerahan pertama pekerjaan kepada PPK untuk membuat daftar perbaikan pekerjaan (*defect list*);
- 20) Memeriksa dan memproses Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan kepada PPK.

Pada Tahap Pemeliharaan dan Pengoperasian Awal:

- 1) Mengkoordinir, mengarahkan serta mengontrol perbaikan pekerjaan sesuai *defect list*;
- 2) Mengkoordinir agar kegiatan pelaksanaan dan operasional proyek secara bertahap dapat berjalan dengan baik;
- 3) Mengkoordinasikan, mengarahkan, memeriksa dan menyerahkan kepada PPK semua manual (pedoman pemakaian dan pemeliharaan bangunan serta peralatan) yang disiapkan dan dibuat;
- 4) Memproses garansi / jaminan / sertifikat peralatan dan *training operator*;
Menyiapkan dan memeriksa Berita Acara penyerahan kedua (terakhir) pekerjaan kepada PPK.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan dibagi 2 bagian:

- c. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan fisik adalah selama 90 (sembilan puluh) hari kalender, terhitung sejak ditandatanganinya SPMK
- d. Jangka Waktu pemeliharaan pekerjaan fisik selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender, terhitung sejak ditanda tangannya BAST 1 (PHO).

17. Personel*)

Posisi	Kualifikasi				
	SKA/SKT MINIMAL	Pengalaman	Jumlah		
PERSONEL MANAJERIAL					
Pelaksana	Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung Madya jenjang 5	1 Tahun	1 orang		
Petugas Keselamatan Konstruksi	Petugas Keselamatan Konstruksi	0 Tahun	1 orang		

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	No	Uraian Kegiatan	Bulan ke-		
			1	2	3
	1	Persiapan			
	2	Pelaksanaan Konstruksi			
18.1 Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)					
	No	Identifikasi Resiko			
	1	Tertimpa material bangunan,			
	2	Polusi dari pasca kebakaran			
	3	Terjatuh dari ketinggian			
	4	Iritasi dari lem wallpaper			
	5	Tersengat Listrik			
	6	Tangan terluka saat pemotongan			
Laporan**)					
19. Laporan Pendahuluan	-				
20. Laporan Mingguan	Laporan mingguan memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: 1). Hasil masukan pengguna jasa 2). Perubahan setelah ada masukan 3). dll. Laporan setiap akhir minggunya sebanyak 2 (dua) buku laporan sehingga total 24 (dua puluh empat) buku laporan selama 3 bulan.				
21. Laporan Bulanan	Laporan setiap akhir bulannya sebanyak 2 (dua) buku laporan sehingga total 6 (enam) buku laporan selama 3 bulan.				
22. Laporan Akhir	Laporan Akhir pelaksanaan pekerjaan konstruksi, pedoman pemakaian dan pemeliharaan bangunan serta peralatan Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari kerja setelah Pekerjaan Selesai sebanyak 2 (dua) buku laporan dalam bentuk fisik dan digital (Flasdisk, DVD dll).				
Hal-Hal Lain					

23. Produksi dalam Negeri	Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
24. Persyaratan Kerja sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi: terhadap standar teknis yang berlaku dan peran serta tanggung jawab masing-masing penyedia sebagaimana diatur dalam Model Dokumen Pemilihan (MDP), Perpres Pengadaan Barang/Jasa yang terkait, Permen PU dan aturan lainnya
25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut (sebagaimana menjadi tugas dan tanggung jawab Pekerjaan Konstruksi): a. Pekerjaan Persiapan dalam bidang konstruksi b. Pekerjaan Pelaksanaan konstruksi c. Laporan
26. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Pelaksana pekerjaan berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil kegiatan/unit kerja Kuasa Pengguna Anggaran.
27. Kualifikasi Penyedia	a. Peserta yang akan mengikuti paket kegiatan ini memiliki kualifikasi badan usaha untuk menjalankan kegiatan/usaha jasa konstruksi (IUJK) dan sertifikat badan usaha (SBU) yang diterbitkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) dengan Klasifikasi Kecil dengan ketentuan harus memiliki sub bidang dengan kualifikasi sebagai berikut : 1. Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Gedung Pendidikan (BG006)

Jakarta, 10 Maret 2025
Pejabat Pembuat Komitmen BLU

PPK BLU Universitas
NIP.