

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEMBANGUNAN GEDUNG PAVILIUN VIP DAN VVIP
RSUD KARDINAH KOTA TEGAL

A. LATAR BELAKANG

Rumah sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat memiliki peran yang sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Menurut Undang-Undang RI No. 44 tahun 2009, Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Tugas dan fungsi rumah sakit telah dijabarkan dalam undang-undang tersebut, tugas rumah sakit yaitu memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang meliputi preventif, promotif, kuratif dan rehabilitatif. Oleh karena itu, rumah sakit diharapkan untuk dapat memberikan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Pertambahan jumlah penduduk Indonesia, khususnya wilayah Kota Tegal dan perkembangan aktifitas manusia mendorong pembangunan fisik kota sebagai dampak yang timbul untuk memenuhi kebutuhan dasar manusia akan Pelayanan kesehatan berupa pembangunan Rumah sakit beserta infrastrukturnya. Untuk itu dalam pelaksanaannya haruslah benar-benar dilakukan dengan baik dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan serta sesuai dengan ketentuan teknis pengadaan bangunan asset Pemerintah sehingga prosesnya dapat berlangsung dengan arah yang benar. Pada tahap pelaksanaan pembangunan fisik di lapangan diserahkan kepada pihak ketiga, yaitu Kontraktor pelaksana pekerjaan. Kontraktor Pelaksana akan melakukan pelaksanaan pekerjaan fisik yang menyangkut beberapa aspek mutu, volume, waktu dan biaya. Disamping itu juga bertanggungjawab atas semua kegiatan selama pelaksanaan berlangsung.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pelaksanaan pekerjaan PEMBANGUNAN GEDUNG PAVILIUN VIP DAN VVIP RSUD KARDINAH KOTA TEGAL ini sesuai dengan apa yang telah direncanakan dari sisi kualitas, volume, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga dicapai wujud akhir bangunan dan kelengkapannya yang sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan lapangan serta penyelesaian kelengkapan pembangunan.

Tujuan dari pelaksanaan pekerjaan pekerjaan PEMBANGUNAN GEDUNG PAVILIUN VIP DAN VVIP RSUD KARDINAH KOTA TEGAL ini adalah untuk meningkatkan & menghadirkan sebuah fasilitas pelayanan kesehatan bagi masyarakat sekitar khususnya yang berada di wilayah Kota Tegal.

C. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG

Nama organisasi yang menyelenggarakan /melaksanakan pengadaan barang adalah : Satuan Kerja : **RSUD KARDINAH KOTA TEGAL**
PPK : **drg. AGUS DWI SULISTYANTONO, MM**

D. SUMBER DANA, PERKIRAAN BIAYA DAN KLASIFIKASI PEKERJAN

Sumber dana untuk pekerjaan ini adalah berasal dari **BLUD Kota Tegal**

tahun Anggaran 2022 dengan rincian sebagai berikut :

Pagu Dana DPA : Rp 19,500,000,000.00 (Sembilan Belas Miliar Lima Ratus Juta Rupiah)

HPS : Rp 19.495.840.000,00 (Sembilan Belas Miliar Empat Ratus Sembilan Puluh Lima Juta Delapan Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah)

E. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan adalah : 150 hari

kalender Waktu pemeliharaan adalah: 120 hari
kalender

F. KELUARAN

Keluaran yang diminta dari Kontraktor Pelaksana pada penugasan ini adalah :

1. Melaksanakan pekerjaan pembangunan yang menyangkut kualitas, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga dicapai wujud akhir bangunan dan kelengkapannya yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan di lapangan serta penyelesaian kelengkapan pembangunan.
2. 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;
3. Mengajukan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran termijn;
4. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah dan Kurang (jika ada tambahan atau perubahan pekerjaan);
5. Membuat Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan;
6. Membuat Berita Acara Pemyataan Selesainya Pekerjaan;
7. Membuat Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (as built drawing);
8. Membuat Time schedule/S curve untuk pelaksanaan pekerjaan.

G. LAPORAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Setiap jenis laporan harus disampaikan kepada 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 MK adalah :

1. LAPORAN HARIAN

- a. Laporan Harian ini harus dibuat Kontraktor Pelaksana pekerjaan terhitung setelah SPMK ditandatangani (dimulainya pekerjaan fisik) dan berisi antara lain, Buku Harian yang memuat semua kejadian, perintah atau petunjuk yang penting dari Konsultan MK/Direksi, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, menimbulkan konsekuensi keuangan, kelambatan penyelesaian dan tidak terpenuhinya syarat teknis.
- b. 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;

2. LAPORAN PELAKSANAAN/MINGGUAN

Laporan Pelaksanaan, merupakan laporan terhadap kemajuan progress pelaksanaan (laporan mingguan) terhitung 7 hari setelah dimulainya kerja oleh kontraktor (7 hari setelah SPMK ditandatangani) sebanyak 5 (lima) eksemplar dan berisi antara lain :

- a. Review terhadap rencana kerja kontraktor;
- b. Laporan kemajuan progress pekerjaan;
- c. Gambaran/penjelasan secara garis besar kondisi lokasi proyek
- d. Monitor masalah teknis di lapangan;
- 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;

H. PRODUKSI DALAM NEGERI

Pelaksana Pekerjaan/Kontraktor harus mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri. Produksi luar negeri boleh dipakai atau digunakan selama produksi dalam negeri tidak dapat digunakan.

I. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA LAPANGAN

Untuk pelaksanaan Pembangunan Gedung Paviliun VIP Dan VVIP RSUD Kardinah Kota Tegal ini didalam perhitungan volume berpedoman kepada peraturan yang berlaku, antara lain :

- Regulasi-Regulasi Nasional maupun Internasional yang mengatur,
- Standard Umum Bangunan Pemerintah dan lain-lain yang disyaratkan undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku

J. 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.

K. SPESIFIKASI TEKNIS

SYARAT-SYARAT UMUM DALAM LINGKUP PEKERJAAN

I. U M U M

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 ketidakjelasan dan/atau perbedaan-perbedaan dalam gambar dan

uraian ini, Kontraktor diwajibkan melaporkan hal tersebut kepada Perencana/Konsultan MK 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 Konsultan MK secara tertulis untuk mendapatkan keputusan pelaksanaan di tapak setelah Konsultan MK melakukan evaluasi atau berunding terlebih dahulu dengan Konsultan Perencana. 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 Konsultan MK dan Konsultan MK 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 Konsultan MK. 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 Konsultan MK dan Direksi setiap saat sampai dengan serah terima kesatu. Setelah serah terima kesatu, dokumen-dokumen tersebut akan didokumentasikan oleh Pemberi tugas.

V. GAMBAR PELAKSANAAN DAN CONTOH ALAT SERTA MATERIAL

- 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 alat dan material adalah benda-benda yang disediakan Kontraktor untuk menunjukkan bahan, kelengkapan dan kualitas kerja. Ini akan dipakai oleh konsultan MK untuk menilai pekerjaan.

- Kontraktor akan memeriksa, menandatangani persetujuan dan menyerahkan dengan segera semua gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh alat serta material yang disyaratkan dalam Dokumen Kontrak. Gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh material harus diberi tanda-tanda sebagaimana ditentukan Konsultan MK. 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.
- Konsultan MK dan Perencana 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 Konsultan MK dan menyerahkan kembali segala gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh sampai disetujui.
- Persetujuan Konsultan MK 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 Konsultan MK.
- Semua pekerjaan yang memerlukan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh material yang harus disetujui Konsultan MK, tidak boleh dilaksanakan sebelum ada persetujuan tertulis dari Konsultan MK.
- Gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh harus dikirimkan kepada Konsultan MK dalam dua salinan, Konsultan MK akan memeriksa dan mencantumkan tanda-tanda "Telah Diperiksa Tanpa Perubahan" atau "Telah Diperiksa Dengan Perubahan" atau "Ditolak". Satu salinan ditahan oleh Konsultan MK 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 Konsultan MK 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 sama seperti butir diatas. Contoh-contoh yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis harus dikirimkan kepada Konsultan MK dan Perencana.
- Biaya pengiriman gambar-gambar pelaksanaan, contoh-contoh material, katalog-katalog kepada Konsultan MK menjadi tanggung jawab Kontraktor.

VI. JAMINAN KUALITAS

Kontraktor menjamin pada Pemberi Tugas dan Konsultan MK, 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 Konsultan MK, bahwa pekerjaan telah diselesaikan dengan sempurna, semua pekerjaan tetap menjadi tanggung jawab Kontraktor sepenuhnya.

VII. 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 susah 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 Perencana akan menentukan sendiri alternatif merek lain dengan spesifikasi minimum yang sama. Setelah 1 (satu) bulan 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).

VIII. CONTOH-CONTOH MATERIAL

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 yang setara, disertai data-data yang lengkap untuk mendapatkan persetujuan Konsultan MK sebelum pemesanan. Produk yang tidak disebutkan nama pabriknya, Material, peralatan, perkakas, aksesories 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 mendapatkan persetujuan dari Pemilik/Perencana.

IX. PERALATAN, MATERIAL DAN TENAGA KERJA

Seluruh peralatan, material yang dipergunakan dalam pekerjaan ini harus baru, dan material harus tahan terhadap iklim tropis. 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 personil tersebut telah mengikuti latihan-latihan khusus ataupun mempunyai pengalaman-pengalaman khusus dalam bidang keahlian masing-masing. Klausul disebutkan kembali apabila dalam Dokumen Tender 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 sebagai patokan 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.

X. 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 Konsultan MK.

XI. PERLINDUNGAN TERHADAP ORANG, HARTA BENDA 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 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.

XII. 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

XIII. 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 :

- a. Peraturan Presiden Nomor : **12 tahun 2021**, Tentang Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa pada badan layanan umum daerah Rumah Sakit Umum daerah Kardinah Kota Tegal
- c. Perda Nomor 11 tahun 2021 tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah Kota Tegal tahun anggaran 2022 (Lembaran daerah kota tegal tahun 2021 nomor 11) tanggal 28 Desember 2021
- d. Perwal Nomor 65 tahun 2021 tentang penjabaran anggaran pendapatan dan belanja daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2021 Nomor 67) Tanggal 28 Desember 2021
- e. Peraturan Umum tentang Pelaksanaan Pembangunan di Indonesia atau Algemene Voorwaarden voor deUitvoering bij Aaneming van Openbare Werken (AV) 1941.
- f. Keputusan-keputusan dari Majelis Indonesia untuk Arbitrase Teknik dari Dewan Teknik Pembangunan Indonesia (DTPI)
- g. SNI yang berlaku sesuai dengan skope pekerjaan fisik yang di kerjakan

XIV. TENAGA AHLI TERAMPIL DAN PERALATAN

Tenaga Ahli yang di butuhkan adalah :

Penyedia jasa konstruksi harus mempunyai kualifikasi bidang Arsitektur dan sub bidang Bangunan-Bangunan Non Perumahan Lainnya, sedangkan klasifikasinya adalah non kecil dan wajib memiliki Sertifikat K-3.

1. TENAGA AHLI

No	JABATAN	PENDIDIKAN MINIMAL	JUMLAH PERSONIL	PENGALAMAN	JENIS SERTIFIKASI	KETERANGAN
TENAGA AHLI						
1	Project Manager	S1 Sipil	1	4 tahun	- SKA Ahli Bangunan Gedung	
2	Manager Teknik	S1 Sipil	1	4 tahun	- SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung	
3	Manager Keuangan	S1 Ekonomi/Manajemen	1	4 tahun	-	
4	AHLI K3 Konsruksi/Ahli keselamatan konstruksi	S1 Teknik Sipil	1	3 tahun	- SKA Ahli K3 Konstruksi - Muda	

2. PERALATAN

Peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan diambil dari standard minimal yaitu :

No	JENIS PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	STATUS
1	Jacking Pile Sesuai dengan DDT	320 ton	1	Milik Sendiri/Sewa
2	Mobil Crane (Pengganti TC)	Minimal 25 ton bum 30 meter	1	Milik Sendiri/Sewa
3	Excavator	175 PC	1	Milik Sendiri/Sewa
4	Peralatan test pile	1 set	1	Milik Sendiri/Sewa
5	Truck mixer beton		Sesuai kebutuhan	Milik Sendiri/Sewa
6	Concrete pump		1	Milik Sendiri/Sewa

Peralatan/fasilitas sebagaimana tercantum pada Tabel Peralatan di atas adalah peralatan/fasilitas minimal yang wajib ditawarkan/diajukan/disediakan oleh peserta lelang dalam melakukan penawaran untuk pekerjaan ini. Khusus untuk peralatan no. 4 berupa rekaman STNK kendaraan kerja (dump truck) yang sah dan berlaku. Apabila dokumen penawaran tidak disertai dengan bukti kepemilikan/sewa peralatan maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan (gugur teknis)

3. DUKUNGAN YANG DIPERSYARATKAN

No	ALAT/BAHAN	DUKUNGAN
1	Besi Beton	Surat Dukungan
2	Bacing Plant	Surat Dukungan
3	Concrete Pump	Surat Dukungan
4	Jacking Pile 320 ton	Surat Dukungan
5	Mobile Crane	Surat Dukungan
6	Peralatan test pile	Surat Dukungan
7	ACP	Brosur
8	Aluminium Kusen Pintu Dan Jendela	Brosur
9	Pipa PVC	Brosur

4. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- Manajemen keselamatan dan Kesehatan kerja/K3 (45001 : 2018), Manajemen Mutu (9001 : 2015) dan Manajemen Lingkungan (14001 : 2015)
- Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) dengan Kualifikasi Usaha Menengah yang masih berlaku;
- Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Ketentuan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor 19 Tahun 2014 : dengan Kualifikasi Usaha **Menengah** serta disyaratkan sub bidang klasifikasi / layanan BG008 – Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Kesehatan
ATAU
Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Ketentuan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor 6 Tahun 2021 : dengan Kualifikasi Usaha Menengah serta disyaratkan Sub klasifikasi BG 005 konstruksi Gedung Kesehatan
- Semua bukti peralatan dan dukungan akan dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi.

5. PERSYARATAN AIR KERJA DAN LISTRIK KERJA

Kontraktor harus menyediakan sarana air kerja dan listrik kerja untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan proyek termasuk penerangan lapangan.

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan.

Tegal, 23 Juni 2022

Peserta Pembuat Komitmen



dr. AGUS DWI SULISTYANTONO, MM

Pembina Tk I

NIP 19720811 200212 1 005