BANK PAPUA

KERANGKA ACUAN KERJA

(K A K)

PEKERJAAN INTERIOR DAN FURNITURE GEDUNG KANTOR CABANG BINTUNI

TAHUN ANGGARAN

2026

UNIT / LEMBAGA : **PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA**

UNIT ORGANISASI : **DIVISI UMUM**

Dipindai dengan CamScanner

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN INTERIOR DAN FUNRITURE GEDUNG KANTOR CABANG BINTUNI

I. URAIAN PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Pekerjaan Interior dan Furniture Kantor Cabang Bintuni dilaksanakan berdasarkan persetujuan Direksi Bank Papua melalui Nota Divisi Umum nomor 1033/Umm.Inf/2026 tanggal 3 Agustus 2026 perihal Usulan Pekerjaan Interior dan Furniture.

b. Maksud dan Tujuan

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi penyedia untuk memuat penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan pengadaan. Masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses harus dipenuhi dan diperhatikan serta dinterpertasikan ke dalam pelaksanaan tugas pembangunan.
2. Dengan Penugasan ini diharapkan penyedia nantinya dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.
3. Maksud dari pekerjaan ini untuk memenuhi persyaratan teknis dan metode kerja/prosedur pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tujuan pekerjaan ini untuk meningkatkan sarana prasarana dasar perkantoran yang lebih memadai dan tertata rapih sesuai dengan kaidah-kaidah dalam proses pengadaan barang dan jasa.

c. Sasaran

Target/Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan pekerjaan ini adalah tersedianya sarana Prasarana dasar Gedung Perkantoran beserta ruang/fasilitas lain sesuai kebutuhan dalam perencanaan dan Terpenuhinya Persayaratan perizinan bangunan gedung Negara yang diperlukan sesuai peraturan yang berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

d. Lokasi Pekerjaan

Lokasi Pekerjaan terletak di Jl. Raya Bintuni - SP. 5, Kab. Teluk Bintuni – Provinsi Papua Barat.

e. Sumber Pendanaan

1. Biaya Pelaksanaan Pekerjaan
   i. Pelaksanaan pekerjaan ini dihitung sesuai nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar Rp.3.237.100.000 (tiga milyar dua ratus tiga puluh tujuh juta seratus ribu rupiah) sudah termasuk pajak dengan ketentuan yaitu:
      - Besarnya biaya pekerjaan ini merupakan biaya tetap dan pasti
      - Ketentuan pembiayaan lebih lanjut mengikuti surat perjanjian pekerjaan yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
   ii. Pembayaran pekerjaan ini akan dilakukan secara bulanan/*mountly* yang didasarkan pada prestasi atau kemajuan pekerjaan pelaksanaan di lapangan.
   iii. Pembayaran dilakukan dengan tahapan:
      - Pelaksanaan pekerjaan yang dibayarkan berdasarkan prestasi pekerjaan dari awal sampai dengan serah terima pertama (*Provisional Hand Over)* pekerjaan konstruksi; dan
      - Pemeliharaan sampai dengan serah terima akhir (*Final Hand* Over) pekerjaan.
   iv. Tata cara pembayaran angsuran pekerjaan sebagaimana mengikuti ketentuan PT. Bank Pembangunan Daerah Papua
2. Sumber Biaya

   Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan Rencana Bisnis Bank (RBB) PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Kantor Cabang Bintuni Tahun 2026.

f. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Pengguna Jasa	: PT. Bank Pembangunan Daerah Papua
Alamat	: Jalan A. Yani No. 5-7 – Jayapura
Nama PPK	: Pemimpin Divisi Umum
Alamat	: Jalan A. Yani No. 5-7 – Jayapura

Dipindai dengan CamScanner

II. DATA PENDUKUNG

a. Data Dasar

1. Kerangka Acuan Kerja Merupakan data awal yang harus dipenuhi atau diperhatikan. Setiap pengadaan data dan informasi harus diupayakan oleh Penyedia Jasa.
2. Penyedia jasa diwajibkan melakukan explorasi dari data dasar yang tersedia termasuk data sekunder lainnya yang dilakukan baik oleh instansi yang ada di pusat maupun yang ada di daerah untuk sinkronasi pelaksanaan kegiatan, standar teknis dan standar profesi yang berlaku termasuk semua peraturan terkait baik di pusat maupun di daerah yang terbaru.
3. Untuk melaksanakan tugasnya Penyedia Jasa harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain informasi yang diberikan Pemberi Tugas dalam KAK/Pengarahan Penugasan ini.
4. Penyedia Jasa harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pengguna Jasa maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pengendalian dan pelaksanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa.

b. Standar Teknis dan Referensi Hukum

Surat Keputusan Direksi PT Bank Pembangunan Daerah Papua, Nomor : 15/DIR-BPD/IV/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Surat Keputusan Direksi nomor 15/DIR-BPD/II/2013 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa dilingkungan PT. Bank Pembangunan Daerah Papua.

III. RUANG LINGKUP

a. Lingkup Pekerjaan

1. Pelaksanaan pekerjaan merupakan tahap perwujudan dari hasil perencanaan menjadi ruangan gedung yang siap dimanfaatkan.
2. Pelaksanaan meliputi pekerjaan interior ruangan dan pengadaan furniture yang telah direncanakan oleh Bank Papua
3. Pelaksanaan pekerjaan akan mendapatkan pengawasan teknis oleh penyedia jasa konsultan yang ditunjuk oleh Bank Papua.

Dipindai dengan CamScanner

4. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh penyedia berdasarkan Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan atau pemborongan dan lampiran beserta perubahannya (jika ada)
5. Penyedia agar membuat dokumen pelaksanaan meliputi:
   a) Gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (*asbuilt drawings*);
   b) Menyusun dokumen pendukung Kontrak beserta segala perubahan atau addendumnya (jika ada);
   c) Laporan pelaksanaan yang terdiri atas laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan dan laporan akhir termasuk laporan uji mutu.
   d) Berita acara pelaksanaan pekerjaan yang terdiri atas serah terima pertama (PHO) dan serah terima akhir (FHO) dilampiri dengan berita acara pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan;
   e) Foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang diambil dari sudut pandang yang tetap/sama dari awal hingga akhir pekerjaan.
   f) Dokumen kesehatan dan keselamatan kerja (K3) atau Standar Mutu Kesahatan dan Keselamatan Kerja (SMK3);
6. Pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan merupakan kegiatan menjaga keandalan produk melalui pemeriksaan hasil pelaksanaan setelah serah terima pertama (PHO). Dalam pemeliharaan pekerjaan, penyedia jasa berkewajiban memperbaiki segala cacat, ketidaksesuaian dan kerusakan yang terjadi selama masa tersebut.
7. Apabila tidak ditentukan lain dalam kontrak kerja , masa pemeliharaan pekerjaan konstruksi paling sedikit 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak serah terima pertama (PHO) pekerjaan konstruksi.
8. Masa pemeliharaan pekerjaan diakhiri dengan serah terima akhir (FHO) pekerjaan yang dilampiri dengan berita acara pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan.

b. Keluaran

Keluaran / produk yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan adalah :

1. Melaksanakan pekerjaan yang menyangkut kualitas, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga dicapai wujud akhir bangunan dan

Dipindai dengan CamScanner

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 :
   a) Metode pelaksanaan program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pelaksanaan pekerjaan;
   b) Melakukan kontrol terhadap kondisi eksisting di lapangan;
   c) Wajib mengajukan request form pekerjaan disertai shop drawing pada setiap tahapan pekerjaan yang akan dilaksanakan;
   d) Membuat Laporan Bulanan berisikan keterangan tentang:
      - tenaga kerja;
      - bahan material 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;
      - Mendokumentasi item pekerjaan tiap kali ada permintaan progress (kondisi 0% s/d 100%) harus dalam posisi yang sama dan dalam bentuk soft file.
3. Mengajukan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran pekerjaan;
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 Pernyataan Selesainya Pekerjaan;
7. Membuat gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (as built drawing);
8. Membuat Time schedule / S curve untuk pelaksanaan pekerjaan dan setiap kali ada perubahan dilapangan.

c. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan konstruksi ini akan dilakukan dalam waktu 270 (dua ratus tujuh puluh) hari kalender terhitung sejak terbitnya SPMK.

Dipindai dengan CamScanner

d. Kemampuan Dasar (KD)

Paket pekerjaan ini dapat dilaksanakan oleh Penyedia yang memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha disyaratkan adalah Jasa Pelaksana Dekorasi Interior (PB004).

e. Lingkup Paket Pekerjaan

Lingkup pekerjaan dari paket kegiatan ini antara lain :

1. Pekerjaan Interior;
2. Pengadaan Furniture;
3. Pekerjaan Mekanikal & Elektrikal.

f. Pengalaman Perusahaan

1. Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) pekerjaan pelaksanaan interior
2. Memiliki Pengalaman pekerjaan pelaksanaan interior di wilayah Bintuni

g. Personil

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Penyedia Jasa harus menyediakan tenaga ahli lapangan dalam suatu struktur organisasi Pelaksanaan untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh Pemberi Tugas.

Struktur Organisasi serta daftar tenaga ahli beserta kualifikasinya, minimal sebagai berikut :

1. Tenaga Ahli Pelaksanaan
   a) Manajer Proyek
      - Berlatar belakang pendidikan Sarjana Arsitektur Strata Satu (S1) Desain Interior atau Arsitektur lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi atau yang telah lulus ujian negara atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi.
      - Memiliki sertifikat kompetensi kerja (SKK) Kualifikasi Ahli Madya jenjang 8 ahli arsitek interior/ desain interior, yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
      - Diutamakan yang telah memiliki pengalaman sebagai ketua tim di bidang pekerjaan tersebut dilengkapi dengan referensi kerja.
      - Lingkup tugas manajer proyek yaitu memimpin dan mengkoordinir seluruh

Dipindai dengan CamScanner

kegiatan/proyek dan tim kerja dalam pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.

b) Manajer Teknik Arsitektur atau Desain Interior

- Berlatar belakang pendidikan Sarjana Teknik Arsitektur atau Desain Interior Strata 1 (S1) lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi atau yang telah lulus ujian negara atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi.
- Memiliki sertifikat kompetensi kerja (SKK) Kualifikasi Ahli Muda jenjang 7 untuk Arsitek Interior atau Desain Interior yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi yang telah disahkan oleh LPJK.
- Diutamakan yang telah memiliki pengalaman sebagai manajer teknik di bidang pekerjaan tersebut dilengkapi dengan referensi kerja.
- Lingkup tugas manajer teknik yaitu mengkoordinir dan memastikan seluruh kegiatan/proyek dan tim kerja agar pekerjaan sesuai rencana dan teknik dalam pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.

c) Ahli K3 Umum

- Berlatar belakang pendidikan Teknik Strata 1 (S1) lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi atau yang telah lulus ujian negara atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi.
- Memiliki sertifikat kompeteensi kerja (SKK) K3 Umum yang dikeluarkan Kementrian Ketenagakerjaan Republik Indonesia (Kemnaker RI).
- Diutamakan yang telah memiliki pengalaman sebagai Ahli K3 dilengkapi dengan referensi kerja.
- Lingkup tugas Ahli K3 Umum yaitu mengkoordinir dan memastikan seluruh kegiatan/proyek dan tim kerja agar bekerja dalam keadaan aman dan sehat dalam pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.

d) Ahli Teknik Mekanikal & Eletrikal

- Berlatar belakang pendidikan Sarjana Teknik Mesin/Eletro Diploma Tiga (D3) lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi atau yang telah lulus ujian negara atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi.

Dipindai dengan CamScanner

- Diutamakan yang telah memiliki pengalaman sebagai ahli konstruksi mekanikal & elektrikal minimum dilengkapi dengan referensi kerja.
- Lingkup tugas manajer teknik yaitu mengkoordinir dan memastikan seluruh pekerjaan mekanikal & elektrikal telah sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.

Tabel 2. Kualifikasi dan Jumlah Tenaga Ahli

No	Jabatan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Proyek	1	SKK Ahli Madya Ahli Madya Arsitek Interior / Desain Interior
2	Manajer Teknik	1	SKK Ahli Muda Arsitek Interior / Desain Interior
3	Ahli Teknik Mekanikal & Elekrikal	1	Surat keterangan pengalaman kerja
4	Ahli K3 Umum	1	SKK Ahli K3 Umum

h. Peralatan

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Penyedia Jasa minimal harus menyediakan peralatan yang dibutuhkan oleh tenaga kerja untuk menunjang semua pekerjaan di lapangan. Daftar perlatan nampak seperti yang ditampilkan pada Tabel 3 dibawah ini.

Tabel 3 Daftar Peralatan Utama

No	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Keterangan
1	Gudang Workshop beserta mesin produksi	4x6	1 Unit	Milik/Sewa
2	Truk Kontainer	20 feet	1 Unit	Milik/Sewa
3	Software Desain	3D/2D	2 Unit	Milik/Sewa

Dipindai dengan CamScanner

i. Dukungan Produk

Pengadaan material HPL agar mendapatkan dukungan pengadaan dari TACO HPL.

j. Tanggung Jawab Penyedia Jasa

1. Penyedia Jasa bertanggung jawab secara profesional atas jasa pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.
2. Secara umum tanggung jawab penyedia jasa adalah sebagai berikut :
   i. Hasil pekerjaan harus memenuhi persyaratan standar yang berlaku
   ii. Hasil pekerjaan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh pemberi tugas, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan , waktu pelaksanaan dan mutu pelaksanaan.

k. Penutup

a. Setelah Kerangka Acuan Kerja ini diterima, Penyedia Jasa hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.
b. Berdasarkan bahan-bahan tersebut menyusun program kerja dan program jaminan mutu.

Demikin Keranka Acuan Kerja ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jayapura, 26 Agustus 2026
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA

BANK PAPUA
KANTOR PUSAT

BERTHA AFFAR
Pejabat Pembuat Komitmen

Dipindai dengan CamScanner