



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

---

**PEKERJAAN PEMBANGUNAN KCP  
KANTOR GUBERNUR PROVINSI PAPUA**

---

**TAHUN ANGGARAN  
2026**

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

**UNIT ORGANISASI : DIVISI UMUM**

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

### PEKERJAAN PEMBANGUNAN KCP KANTOR GUBERNUR PROVINSI PAPUA

---

#### I. URAIAN PENDAHULUAN

##### a. Latar Belakang

Pekerjaan Pembangunan dan Interior KCP Kantor Gubernur Provinsi Papua dilaksanakan berdasarkan persetujuan Direksi Bank Papua melalui Nota Divisi Umum Nomor: 643/UMM.Inf/2026.

Kegiatan Pembangunan KCP Kantor Gubernur Provinsi Papua pada prosesnya dilaksanakan bertahap yaitu tahap reviu hasil perencanaan terhadap pembangunan, pelelangan dan pelaksanaan pekerjaan fisik.

Tahapan pelaksanaan merupakan poin utama dalam pelaksanaan program kegiatan. Pada tahap ini banyak pihak terlibat dalam pelaksanaan dan pengelolaan, yang diimplementasinya diserahkan/ditugaskan kepada penyedia jasa, yaitu kontraktor pelaksana konstruksi.

##### b. Maksud dan Tujuan

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Pelaksana Konstruksi 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 pelaksana konstruksi nantinya dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.
3. Maksud Pekerjaan ini mewujudkan Pembangunan dan Interior KCP Kantor Gubernur Provinsi Papua, dengan persyaratan teknis dan metode kerja/prosedur pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tujuan pekerjaan pembangunan ini, meningkatkan Sarana Prasarana Dasar Perkantoran yang lebih memadai dan tertata rapih sesuai dengan kaidah-

f. 6

kaidah dalam proses Pembangunan suatu Bangunan Gedung.

**c. Sasaran**

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

**d. Lokasi Pekerjaan**

Lokasi rencana Pekerjaan Pembangunan dan Interior Gedung Kantor Cabang Pembantu terletak di Gedung Sasana Krida Kantor Gubernur Provinsi Papua.

**e. Sumber Pendanaan**

**1. Biaya Pelaksanaan Konstruksi**

- i. Untuk pelaksanaan pekerjaan Jasa Konstruksi ini diperlukan biaya sebesar Rp. 1.274.058.000.00 (satu milyar dua ratus tujuh puluh empat juta lima puluh delapan ribu rupiah) dan mengikuti Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat perihal tentang Pedoman Analisis Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum, yaitu:
  - Besarnya biaya pekerjaan Jasa Konstruksi merupakan biaya tetap dan pasti.
  - Ketentuan pembiayaan lebih lanjut mengikuti surat perjanjian pekerjaan Jasa Konstruksi yang di buat oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- ii. Pembayaran biaya Jasa Konstruksi dilakukan secara termin yang didasarkan pada prestasi atau kemajuan pekerjaan pelaksanaan konstruksi di lapangan.
- iii. Pembayaran dilakukan dengan tahapan:
  - Pelaksanaan konstruksi fisik yang dibayarkan berdasarkan prestasi pekerjaan konstruksi fisik di lapangan sampai dengan serah terima pertama (*provisional Hand Over*) pekerjaan konstruksi; dan
  - Pemeliharaan sampai dengan serah terima akhir (*Final Hand Over*) pekerjaan konstruksi.
- iv. Tata cara pembayaran angsuran pekerjaan Jasa Konstruksi 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 Utama Jayapura 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

## 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 eksplorasi 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 Konstruksi harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain informasi yang diberikan Pemberi Tugas dalam KAK/Pengarahan Penugasan ini.
4. Penyedia Jasa Konstruksi 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 Konstruksi.

### b. Standar Teknis dan Referensi Hukum

1. 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.

2. Undang Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah No. 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas PerPres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa.
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Kontruksi Melalui Penyedia;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 28/PRT/M/2016 tentang Pedoman Analisa Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum.
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik di Tempat Kerja. Peraturan ini diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2015
9. Standar Nasional Indonesia (SNI)
10. Semua SNI Yang Terkait Dengan Mutu Bahan-Bahan Bangunan Arsitektur.
11. Semua SNI Yang Terkait Dengan Metode Perhitungan & Pelaksanaan Konstruksi Struktur.

### **III. RUANG LINGKUP**

#### **a. Lingkup Pekerjaan**

1. Pelaksanaan konstruksi merupakan tahap perwujudan dokumen perencanaan menjadi bangunan gedung yang siap dimanfaatkan.
2. Pelaksanaan konstruksi berupa kegiatan Pekerjaan Persiapan, Pekerjaan Struktur, Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal.
3. Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi Pembangunan dan Interior KCP Kantor Gubernur Provinsi Papua adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pekerjaan Umum Nomor. 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara, meliputi:
  - Tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) pekerjaan konstruksi; dan
  - Tahap pemeliharaan pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir (*Final Hand Over*) pekerjaan konstruksi.

AG



4. Pelaksanaan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa pelaksana konstruksi berdasarkan
  - Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan konstruksi atau pemborongan dan lampiran beserta perubahannya.
5. Pelaksanaan konstruksi membuat dokumen pelaksanaan konstruksi meliputi:
  - a) Semua berkas perizinan yang diperoleh pada saat pelaksanaan konstruksi fisik.
  - b) Gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (*asbuilt drawings*);
  - c) Kontrak kerja pelaksanaan konstruksi fisik beserta segala perubahan atau addendumnya;
  - d) Laporan pelaksanaan konstruksi yang terdiri atas laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan dan laporan akhir.
  - e) Berita acara pelaksanaan konstruksi 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 fisik dan interior;
  - f) Hasil pemeriksaan kelayakan fungsi (*commissioning test*);
  - g) Foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan yang diambil dari sudut pandang yang tetap/sama dari awal hingga akhir pekerjaan.
  - h) Manual operasi dan pemeliharaan bangunan gedung, termasuk pengoperasian dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan mekanikal, elektrik dan sistem pemipaan (*plumbing*).
6. Pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan konstruksi merupakan kegiatan menjaga keandalan konstruksi bangunan gedung melalui pemeriksaan hasil pelaksanaan pekerjaan setelah serah terima pertama (PHO). Dalam pemeliharaan pekerjaan, penyedia jasa pelaksanaan berkewajiban memperbaiki segala cacat, ketidaksesuaian dan kerusakan yang terjadi selama masa pekerjaan.
7. Apabila tidak ditentukan lain dalam kontrak kerja, masa pemeliharaan pekerjaan paling sedikit 6 (enam) bulan terhitung sejak serah terima pertama (PHO) pekerjaan.
8. Masa pemeliharaan pekerjaan konstruksi diakhiri dengan serah terima akhir (FHO) pekerjaan yang dilampiri dengan berita acara pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan.

## b. Keluaran

Keluaran / produk yang dihasilkan dari pelaksanaan pengadaan pekerjaan :

1. Melaksanakan pekerjaan pembangunan dan interior 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 :
  - 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 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;
    - 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 Selesaiannya 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 150 (seratus lima puluh) hari kalender terhitung sejak terbitnya SPMK.

**d. Jadwal pelaksanaan Proyek**

Jadwal pelaksanaan proyek adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Bulan				
		B.1	B.2	B.3	B.4	B.5
1	Pekerjaan Persiapan					
2	Pekerjaan Struktur					
3	Pekerjaan Arsitektur					
4	Pekerjaan MEP					
5	Pekerjaan Interior					

**e. Persyaratan Peserta Penyedia Jasa**

Paket pekerjaan konstruksi ini dapat dilaksanakan oleh Penyedia yang memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) atau Nomor Induk Berusaha (NIB) :

- a. Jasa Pelaksana Pekerjaan Mekanikal & Elektrikal.
- b. SPT Tahunan 2025.
- c. Neraca Perusahaan tahun terakhir.

**f. Lingkup Paket Pekerjaan**

Lingkup pekerjaan dari paket kegiatan ini antara lain :

- 1. Pekerjaan Persiapan;
- 2. Pekerjaan Struktur;
- 3. Pekerjaan Mekanikal & Elektrikal;
- 4. Pekerjaan Arsitektur / Interior.

16



#### **g. Pengalaman Perusahaan**

1. Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) pekerjaan konstruksi bangunan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
2. Memiliki Pengalaman pekerjaan di wilayah Tanah Papua dalam 5 (lima) tahun terakhir.

#### **h. Personil**

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Penyedia Jasa Konstruksi harus menyediakan tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi Pelaksanaan Konstruksi 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 Konstruksi**

###### **a) Manajer Proyek**

- Berlatar belakang pendidikan Sarjana Teknik Sipil / Teknik Arsitektur Strata Satu (S1) lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi.
- Lingkup tugas manajer proyek yaitu memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan/proyek dan tim kerja dalam pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.
- Diutamakan yang telah memiliki pengalaman minimum selama 5 (lima) tahun di bidang pekerjaan tersebut dilengkapi dengan referensi kerja.

###### **b) Ahli Teknik Mekanikal & Elektrikal**

- Berlatar belakang pendidikan Teknik Mesin/Elektro Diploma Tiga (D3) lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi.
- Diutamakan yang telah memiliki pengalaman sebagai ahli konstruksi mekanikal & elektrikal minimum selama 3 (tiga) tahun di bidang pekerjaan tersebut dilengkapi dengan referensi kerja.
- Lingkup ahli teknik mekanikal & elektrikal yaitu mengkoordinir dan memastikan seluruh pekerjaan mekanikal & elektrikal telah sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.



c) Ahli Teknik Sipil

- Berlatar belakang pendidikan Teknik Sipil Diploma Tiga (D3) lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi.
- Diutamakan yang telah memiliki pengalaman sebagai ahli sipil minimum selama 3 (tiga) tahun di bidang pekerjaan tersebut dilengkapi dengan referensi kerja.
- Lingkup tugas yaitu mengkoordinir dan memastikan seluruh pekerjaan sipil telah sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.

d) Ahli Teknik Arsitektur / Desain Interior

- Berlatar belakang pendidikan Teknik Arsitektur / Desain Interior Diploma Tiga (D3) lulusan universitas atau perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi.
- Diutamakan yang telah memiliki pengalaman sebagai ahli arsitektur / desain interior minimum selama 3 (tiga) tahun di bidang pekerjaan tersebut dilengkapi dengan referensi kerja.
- Lingkup tugas yaitu mengkoordinir dan memastikan seluruh pekerjaan arsitektur / interior telah sesuai rencana dan pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.

**i. Tanggung Jawab Penyedia Jasa Konstruksi**

- a. Penyedia Jasa Konstruksi bertanggung jawab secara profesional atas jasa pembangunan konstruksi yang dilakukan sesuai dengan ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.
- b. Secara umum tanggung jawab penyedia jasa konstruksi 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.

**j. Penutup**

- a. Setelah Kerangka Acuan Kerja ini diterima, Penyedia Jasa Konstruksi 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.

Jayapura, 11 Juni 2026

**PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA**

**DIVISI UMUM**

  
**BERTHA AFFAR**

Pejabat Pembuat Komitmen