

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



**BELANJA JASA KONSULTASI PERENCANAAN
ARSITEKTUR – JASA ARSITEKTUR LAINNYA UPTD.
LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI**

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**BELANJA JASA KONSULTASI PERENCANAAN ARSITEKTUR – JASA ARSITEKTUR LAINNYA
UPTD. LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI**

- 1. LATAR BELAKANG** :
- Laboratorium merupakan tempat proses berlangsungnya pengujian seperti melakukan penelitian ilmiah, percobaan, pengukuran, ataupun pelatihan. Untuk menghasilkan data pengujian yang valid secara teknis dan hukum, maka laboratorium wajib menerapkan sistem manajemen mutu (SMM) secara terkendali, sesuai dengan standar Internasional berdasarkan ISO/IEC 17025 : 2017.
- Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengujian serta Pengendalian Mutu ataupun Kualitas Struktur. Pengujian Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan salah satu aspek penting dalam mencapai suatu keberhasilan Pembangunan infrastruktur yang berkualitas dan handal, untuk itu Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan instrument utama dalam Pengendalian Mutu.
- Berdasarkan Pergub nomor 28 tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Kerja dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara Pasal 231 bahwa UPTD. Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketatausahaan, pengujian bahan dan geologi serta pengendalian mutu.
- Laboratorium penguji yang baik harus memenuhi berbagai kriteria antara lain tenaga kerja yang kompeten dan diakui, sarana dan prasarana yang memadai, peralatan yang baik, mempunyai prosedur operasional, organanisasi laboratorium yang baik dan lain-lain sesuai dengan ISO/IEC 17025: 2017 tentang persyaratan kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi.
- 2. MAKSUD DAN TUJUAN** :
- Maksud dari Kegiatan ini adalah :
1. Melakukan penyusunan dokumen akreditasi laboratorium penguji sesuai dengan ISO 17025 : 2017 untuk parameter pengujian yang akan di akreditasi.
 2. Memberikan investigasi dan pengarahan terkait manajemen laboratorium sesuai ketentuan ISO 17025 : 2017

Tujuan dari kegiatan ini adalah :

1. Tersusunnya dokumen terkait sistem manajemen mutu sesuai pada ketentuan ISO/IEC 17025 : 2017 di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara .
2. Persiapan data dan dokumen pendaftaran, pra asesmen dan gladi bersih akreditasi ISO/IEC 17025 : 2017.

3. SASARAN

Sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah:

1. Personel laboratorium dapat memahami sistem manajemen mutu berdasarkan ISO/IEC 17025 : 2017 secara menyeluruh.
2. Laboratorium memiliki dokumen sistem manajemen mutu secara lengkap.
3. Personel laboratorium mampu menerapkan sistem manajemen mutu sesuai dengan acuan ISO/IEC 17025 : 2017 dalam seluruh lingkup pekerjaannya.
4. Personel Laboratorium mampu memlakukan audit internal, dan kaji ulang manajemen.
5. Personel Laboratorium dapat menerapkan sistem manajemen mutu secara konsisten.
6. Laboratorium mendapatkan pengakuan formal dari Komite Akreditasi Nasional (KAN), berupa sertifikat akreditasi sebagai laboratorium penguji.

4 LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan dilaksanakan UPTD. Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara jl. Sakti lubis No. 7R Medan

5. SUMBER PENDANAAN

Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan jasa konsultasi ini bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2024 yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) UPTD. Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan pagu sebesar **Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) termasuk PPN.**

6. NAMA DAN ORGANISASI PELAKSANA

Nama KPA : Heri Indra Siregar, ST. MT
Nama OPD : UPTD. Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara

7. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup pekerjaan adalah Batasan yang harus tercakup dalam kegiatan persiapan akreditasi yaitu :

Tahap I pelatihan personel, meliputi :

1. Pemahaman dan interpretasi ISO/IEC 17025 : 2017 (metode offline).
2. Validasi / verifikasi metode uji (metode offline)
3. Pengambilan sampel (metode offline)
4. Pengelolaan sampel (metode offline)
5. Pengenalan uji profisiensi / uji banding (metode offline)
6. Jaminan mutu hasil pengujian (metode offline)
7. Ketidakpastian pengukuran / Pengujian (metode offline)
8. Uji kinerja alat (metode offline)
9. Audit internal (metode offline)
10. Kaji ulang manajemen (metode offline)

Tahap II Penyusunan dokumen sistem manajemen mutu, meliputi :

1. Panduan Mutu
2. Quality Procedure
3. Instruksi Kerja Metode
4. Instruksi Kerja Alat
5. Instruksi Kerja Sampling
6. Formulir Implementasi
7. Master list document

Tahap III Implementasi tahap I, meliputi :

1. Pengelolaan Sampel
2. Validasi metode uji
3. Uji kompetensi personel
4. Survey kepuasan pelanggan
5. Jaminan mutu hasil pengujian

Tahap IV Implementasi tahap II, meliputi :

1. Uji profisiensi / uji banding antar laboratorium
2. Kalibrasi alat
3. Uji kinerja alat
4. Audit internal
5. Kaji ulang manajemen

Tahap V Persiapan dokumen pendaftaran, meliputi :

1. Penyiapan dokumen pendaftaran
2. Pra asesmen dan gladi bersih

8. DATA DASAR

Data dasar dalam kegiatan konsultasi ini disesuaikan pada pedoman ketentuan standarisasi (SNI) penyusunan dokumen ISO/IEC 17025 : 2017

9. STUDI - STUDI TERDAHULU

Data - data terkait dokumen ISO/IEC 17025 : 2017 di jadikan sebagai pedoman dan acuan dalam penyusunan dokumen.

10. REFERENSI HUKUM

Referensi hukum dalam kegiatan ini :

1. SNI ISO/IEC 17025 : 2017.
2. Kebijakan Manajemen untuk menerapkan SNI ISO/IEC 17025 : 2017.

11. KELUARAN

Keluaran dari kegiatan ini adalah :

Keluaran yang dihasilkan dari pengaduan jasa konsultan persiapan akreditasi laboratorium berupa dokumen sistem manajemen mutu ISO/IEC 17025 : 2017 dari Tahap I sampai ke Tahap IV, pendaftaran Akreditasi dan Konsultan juga Menyusun dokumen kemajuan pekerjaan dalam bentuk laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir. Indikator keberhasilan dari kegiatan ini antara lain : tersedianya dokumen manajemen UPTD. Laboratorium Bahan Kontruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara sebagai acuan operasionalisasi laboratorium yang baik dan benar. Serta bukti laporan implementasi berupa laporan jaminan mutu, laporan uji kinerja alat, laporan audit internal, dan laporan kaji ulang manajemen. Dokumen dan laporan implementasi tersebut digunakan untuk pendaftaran akreditasi KAN.

12. JANGKA WAKTU

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan selama 240 hari, terhitung sejak penandatanganan kontrak sampai dengan pendaftaran akreditasi ke KAN.

13. PERALATAN, MATERIAL, PERSONIL, DAN FASILITAS DARI KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Data dan fasilitas disediakan oleh pengguna jasa yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa (konsultan) selama kegiatan berlangsung di UPTD. Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara.

PA/KPA menyediakan ruang asistensi dan diskusi yang dapat digunakan oleh konsultan untuk mendukung kegiatan :

1. PA/KPA akan mengangkat petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai PPTK; dan
2. PA/KPA menyediakan data ataupun dokumen terkait yang akan dibutuhkan oleh penyedia jasa (konsultan) untuk menunjang pekerjaan yang akan dilakukan.

14. PERALATAN DAN MATERIAL

Penyedia Jasa (konsultan) harus menyediakan peralatan yang

DARI PENYEDIA JASA

yang digunakan dalam kelancaran kegiatan seperti komputer, dan peralatan untuk kegiatan zoom dalam pembahasan terkait dokumen ISO/IEC 17025 : 2017.

15. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI / LEGALITAS

Berikut persyaratan kualifikasi administrasi / legalitas :

- a. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan :
 1. Memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang undangan (klasifikasi golongan perusahaan kecil kode KBLI 70209 Aktivitas Konsultansi Manajemen Lainnya)
 2. Akta Pendiri Perusahaan dan/atau perubahannya
 3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir
 4. Memiliki setidaknya 10 kontrak/SPK dari pemerintah maupun swasta dalam pendampingan akreditasi ISO 17025
 5. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
 6. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
 7. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan)
 8. Kartu Tanda Penduduk
- b. Menyetujui Surat Pernyataan Peserta yang ditandatangani berupa :
 1. Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak dihentikan
 2. Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam
 3. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain
 4. Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan
 5. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana
 6. Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara
 7. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan

8. Data kualifikasi yang diisikan dan dokumen yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

16. PERSYARATAN KUALIFIKASI Berikut kualifikasi teknis dalam ketentuan jasa konsultasi :
TEKNIS

Memilik Pengalaman Pekerjaan :

- a. Pekerjaan di bidang Jasa Konsultasi paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman Subkontrak.
- b. Pekerjaan yang sejenis berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.
- c. Memiliki pengalaman penyusunan dokumen akreditasi ISO/IEC 17025 : 2017 sampai terakreditasi dan di buktikan dengan sertifikat akreditasi minimal 50 Laboratorium pengujian.

**17. LINGKUP KEWAJIBAN
PENYEDIA JASA**

Penyedia Jasa (Konsultan) memiliki kewenangan dalam melaksanakan investigasi terkait kebutuhan dasar dokumen yang mendukung kegiatan tersebut. Penyedia Jasa (konsultan) bertanggung jawab penuh atas dokumen apabila dokumen tersebut tidak sesuai dengan ketentuan yang ada, dan akan melakukan perubahan hingga dokumen tersebut sesuai pada ketentuan ISO/IEC 17025 : 2017 dan telah diterima. Konsultan juga merpertanggungjawabkan personil dan peralatan pendukung yang akan digunakan. Konsultan bertanggungjawab terhadap kebutuhan dan perbaikan dokumen sampai laboratorium Terakreditasi ISO/IEC 17025 : 2017.

18. KEBUTUHAN PERSONIL

Susunan personil Konsultan ISO/IEC 17025 : 2017 :

No.	Posisi	Kualifikasi			Keterangan
		Tingkat Pendidikan	Jenis Kualifikasi	Pengalaman	
1	Tenaga Ahli	S1/S2	1. Pendidikan minimal S2 2. Memiliki kompetensi sebagai konsultan dengan pengalaman minimal 8 tahun 3. Memiliki sertifikat di bidang laboratorium dan ISO 17025	Minimal 8 (delapan) tahun di bidang Akreditasi ISO/IEC 17025 : 2017	1. dibuktikan dengan ijazah dan transkrip nilai 2. dibuktikan dengan referensi kerja dari instansi atau lembaga 3. sertifikat dilampirkan
2	Asisten Tenaga Ahli	S1/S2	1. Pendidikan minimal S1 2. Memiliki kompetensi sebagai tenaga administrasi dengan pengalaman minimal 3 tahun	Minimal 5 (lima) tahun di bidang Akreditasi ISO/IEC 17025 : 2017	1. dibuktikan dengan ijazah dan transkrip nilai 2. dibuktikan dengan referensi kerja dari instansi atau lembaga

19. JADWAL TAHAPAN

Konsultan harus menyusun jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan yang terintegrasi dengan jadwal personil dan jadwal peralatan. Tahapan pelaksanaan sekurang-kurangnya menampilkan tahapan per kegiatan dan disusun berdasarkan sub kegiatannya.

NO	LINGKUP KEGIATAN	BULAN I		BULAN II				BULAN III				BULAN IV				BULAN V				BULAN VI				BULAN VII				BULAN VIII					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1	Pelatihan Personel	■	■	■	■																												
2	Penyusunan Dokumen SMM					■	■	■	■	■	■	■	■																				
3	Implementasi ISO/IEC 17025 : 2017 Tahap I													■	■	■	■	■	■	■	■												
4	Implementasi ISO/IEC 17025 : 2017 Tahap II																					■	■	■	■	■	■	■	■				
5	Persiapan Dokumen Pendaftaran																									■	■	■	■				
6	Laporan Pendahuluan		■																											■	■		
7	Laporan Antara																■																
8	Laporan Akhir																																■

20. LAPORAN

Laporan dilakukan oleh konsultan secara intens ataupun berkala selama rentang waktu kontrak yang dilakukan secara bertahap dimulai pelatihan personel, penyusunan dokumen SMM, Implementasi Tahap I dan II, hingga persiapan pendaftaran dokumen. Tahap pelaksanaan kegiatan disampaikan dalam bentuk laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir.

21. PRODUKSI DALAM NEGERI

Semua kegiatan Jasa Konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain pada poin 4 KAK terkait lokasi kegiatan dengan mempertimbangkan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

22. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA

Kebutuhan terkait data pendukung pada kegiatan penyusunan dokumen dan pelatihan personil ISO/IEC 17025 : 2017 Konsultan melakukan konsultasi dengan PPTK maupun personil yang telah ditentukan dalam kegiatan pelatihan maupun penyusunan dokumen Akreditasi.

23. ALIH PENGETAHUAN

Penyedia Jasa Konsultansi wajib untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja serta memberikan pemahaman terkait dokumen untuk akreditasi hingga persiapan pada kegiatan pra asesmen.

24. JENIS KONTRAK DAN METODE PEMBAYARAN

Jenis kontrak pekerjaan ini adalah Kontrak Lumsum dengan metode pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai dengan ketentuan dan tahapan pembayaran yang ditetapkan. Dengan ketentuan pembayaran akan dilakukan 2 tahap. Tahap pembayaran I : 50% setelah proses dokumen Pelatihan Personel, Penyusunan Dokumen SMM, Implementasi ISO/IEC 17025 : 2017 tahap I dan tahap II, serta laporan pendahuluan selesai.

Tahap pembayaran II : sebesar 50% dibayarkan setelah proses dokumen Persiapan Pendaftaran, Laporan Antara, dan Laporan Akhir telah selesai.

Medan, Februari 2024
Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala UPTD. Laboratorium Bahan Konstruksi
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
Provinsi Sumatera Utara

Ir. Heri Indra Siregar, ST. MT
NIP. 19720609 200003 1 003