



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

K/L/P/D	:	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
OPD	:	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN DAERAH
PENGGUNA ANGGARAN	:	GATIANA ALFREDI HARIANTJE S.Sos
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	:	BUDIMAN ALEKSANDER LABINA, SE
PROGRAM	:	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	:	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
SUBKEGIATAN	:	PEMELIHARAAN/ REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
PEKERJAAN	:	PERENCANAAN-PEMELIHARAAN/ REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA (TIGA RUMAH JABATAN PIMPINAN DPRD)

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PERENCANAAN-PEMELIHARAAN/ REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA
PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
(TIGA RUMAH JABATAN PIMPINAN DPRD)

Uraian Pendahuluan¹	
1. Latar Belakang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan yang akan dilaksanakan berdasarkan standart sarana dan prasarana bangunan negara 2. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah Perencanaan-Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya (Tiga Rumah Jabatan Pimpinan DPRD) 3. Pemegang mata anggaran adalah Pemerintah Kabupaten Sikka yang dalam hal ini adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sikka. 4. Untuk penyelenggaraan kegiatan dimaksud, dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sikka.
2. Maksud dan Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Perencana yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterprestasikan ke dalam pelaksanaan tugas perencanaan, 2. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan perencana dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran sesuai KAK ini.
3. Sasaran	Berdasarkan tujuan tersebut, maka sasaran dari jasa perencanaan adalah terwujudnya suatu perencanaan yang komprehensif baik ditinjau dari aspek arsitektural dan struktural maupun dari aspek ekonomi.
4. Lokasi Kegiatan	Rumah Dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sikka
5. Sumber Pendanaan	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Dana Alokasi Umum (DAU) Tahun Anggran 2024
6. Nama dan Organisasi PPK	<p>Nama PPK: Budiman Aleksander Labina, SE</p> <p>Satuan Kerja: Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sikka</p>

Data Penunjang²

1. Data Dasar

- a. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan perencanaan harus mencari informasi yang dibutuhkan selain daripada informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini.
- b. Konsultan perncana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik bersumber dari pejabat pembuat komitmen maupun yang dicari sendiri. Kesalahan, kelalaian menjadi tanggung jawab konsultan perencanaan.
- c. Dalam hal ini, informasi yang diperlukan untuk bahan perencanaan diantaranya mengenai hal-hal sebagai berikut:
 1. Informasi tentang lahan, meliputi:
 - a. Kondisi fisik lokasi seperti luasan, batasan-batasan dan topografi;
 - b. Peruntukan tanah;
 - c. Koefisien dasar bangunan;
 - d. Koefisien lantai bangunan;
 - e. Perincian penggunaan lahan, kekerasan, penghijauan, dan lain-lain.
 2. Pemakai bangunan:
 - a. Struktur Organisasi;
 - b. Jumlah Personil;
 - c. Kegiatan utama, penunjang, dan pelengkap;
 - d. Perlengkapan/peralatan khusus, jenis, berat, dan estimasinya.
 3. Kebutuhan bangunan:
 - a. Program ruang;
 - b. Keinginan tentang organisasi/pemanfaatan ruang
 4. Keinginan tentang ruang/ruang tertentu baik yang berhubungan dengan pemakai atau perlengkapan yang akan digunakan dalam ruang tersebut;
 5. Keinginan tentang kemungkinan perubahan fungsi ruang/bangunan;
 6. Utilitas bangunan sperti:
 - a. Air bersih, meliputi kebutuhan dan sumber air, jaringan dan kapasitasnya;
 - b. Air hujan dan air buangan, meliputi letak saluran kota dan cara pembuangan keluar tapak;
 - c. Air kotor dan sampah, meliputi letak tempat pembuangan sementara (TPS) dan cara pembuangan keluar TPS;
 - d. Tata Udara, meliputi beban dan pembagian beban;
 - e. Penanggulangan bahaya kebakaran, meliputi detector, fire alarm, dan peralatan pemadam kebakaran;
 - f. Jaringan listrik, meliputi kebutuhan daya, sumber daya, dan spesifikasinya dan cadangan apabila dibutuhkannya

2. Standar Teknis	<ul style="list-style-type: none"> - Standar Nasional Indonesia (SNI) - Standar-Standar Teknis yang berkaitan dengan perencanaan bangunan
3. Referensi Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; c. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. d. Standar Nasional Indonesia tentang bangunan gedung serta standar teknis yang terkait; e. SK Bupati Sikka Nomor 18/HK/2024 tentang Batas Minimal Kemampuan Modal Calon Penyedia Barang/Jasa Dan Surat Keterangan Inspektorat Daerah untuk Mengikuti Porses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
4. Kriteria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria Umum Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh konsultan perencana seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas : <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya. 2) Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat dan lingkungan. b. Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin terwujudnya tata ruang yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya. 2) Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan baik tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. c. Persyaratan Struktur Bangunan : <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia. 2) Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan arsitektur bangunan. 3) Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan perilaku struktur. 4) Menjamin perlindungan properti lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur. d. Persyaratan Ketahanan terhadap Kebakaran : <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia.

	<p>2) Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa, secara struktur stabil selama kebakaran sehingga :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cukup waktu bagi penghuni melakukan evakuasi secara aman. b) Cukup waktu bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api. c) Dapat menghindari kerusakan pada properti lainnya. <p>e. Persyaratan Instalasi Listrik, Penangkal Petir dan Komunikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup aman bagi penggunaannya maupun pemeliharannya. 2) Menjamin terwujudnya keamanan bangunan gedung dan penghuninya dari bahaya akibat petir. 3) Menjamin tersedianya sarana komunikasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya. <p>f. Persyaratan ventilasi dan pengkodisian udara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya. 2) Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata ruang udara secara baik. <p>2. Kriteria Khusus</p> <p>Kriteria khusus dimaksudkan untuk memberikan syarat - syarat yang khusus, spesifik berkaitan dengan bangunan prasarana pendidikan berupa Mess dan Auditorium yang akan direncanakan, baik dari segi fungsi khusus bangunan tersebut dan segi teknis lainnya, misalnya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kesatuan perencanaan bangunan dengan lingkungan yang ada di sekitar, seperti dalam rangka implementasi penataan bangunan dan lingkungan. 2) Solusi dan batasan - batasan kontekstual, seperti fakta sosial budaya setempat, geografi, klimatologi, dan lain - lain.
5. Azas-Azas	<p>Selain dari kriteria di atas, dalam melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana hendaknya memperhatikan azas - azas bangunan negara sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan gedung negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan. 2. Kreatifitas disain hendaknya tidak ditekankan pada kelatahan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada masyarakat. 3. Dengan batasan tidak mengganggu kenyamanan penghuninya, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umumnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin. 4. Desain bangunan hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga bangunan dapat dilaksanakan dalam waktu yang pendek dan dapat dimanfaatkan secepatnya.

	5. Bangunan Pemerintah hendaknya dapat meningkatnya kualitas lingkungan, dan menjadi acuan tata bangunan dan lingkungan di sekitarnya.
Ruang Lingkup	
1. Lingkup Kegiatan	<p>Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana adalah meliputi tugas - tugas perencanaan lingkungan, site / tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK. b. Menyusun Pra Rencana seperti program dan konsep ruang, perkiraan biaya. c. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungan 2) Rencana arsitektur, dan uraian konsep yang mudah dimengerti oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pengguna Anggaran (PA) 3) Rencana sistem Mekanikal/ Elektrikal 4) Rencana Utilitas 5) Perkiraan biaya d. Penyusunan rencana detail antara lain membuat : <ol style="list-style-type: none"> 1) Gambar - gambar detail Arsitektur, Struktur, Utilitas dan M/E, yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui 2) Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS) 3) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya 4) pekerjaan 5) Laporan akhir perencanaan e. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dan Panitia Pengadaan di dalam menyusun dokumen pelelangan dan pelaksanaan pelelangan. f. Membantu Panitia Pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan dan melaksanakan tugas - tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang. g. Apabila diperlukan, dapat membantu Konsultan pengawas melaksanakan kegiatan seperti : <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan 2) Memberikan penjelasan terhadap persoalan - persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi 3) Memberikan saran - saran
2. Keluaran ³	<p>Keluaran yang ingin dicapai dalam konsultan perencana ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tercapai mutu pekerjaan fisik sesuai dengan standar dan spesifikasi yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan spesifikasi teknis yang sudah ada.

	<p>2. terselesainya proses perencanaan berdasarkan jadwal yang telah disusun.</p> <p>3. Uraian proses perencanaan meliputi:</p> <p>a. Tahap konsep rencana teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Konsep penyiapan rencana teknis dan uraian rencana kerja konsultan perencanaan. ➤ Konsep skematik rencana teknis ➤ Data dan informasi lapangan <p>b. Tahap Pra-Rencana Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gambar-gambar Pra-Rencana ➤ Gambar-gambar penataan ruang luar (Landscape) ➤ Perkiraan biaya pembangunan ➤ Draft rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) <p>c. Tahap pengembangan rencana</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gambar pengembangan rencana arsitektur, struktur, mekanikal elektrik, dan utilitas ➤ Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan. ➤ Draft rencana anggaran biaya ➤ Draft rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) <p>d. Tahap rencana detail:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gambar rencana teknis bangunan lengkap ➤ Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) ➤ Bill of Quantity (BoQ) ➤ Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) <p>Keluaran yang dihasilkan oleh Jasa Perencanaan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja merupakan dokumen perencanaan teknis, antara lain meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen gambar rencana (DED) 2. Dokumen RAB dan perhitungan volume/Aktual Check 3. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
<p>3. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK</p>	<p>a. Laporan dan Data Sebelum konsultan melaksanakan kegiatan pekerjaannya terlebih dahulu harus mencari informasi data yang berhubungan dengan lokasi kegiatan dan data perencanaan teknis sehingga dalam memulai kegiatan tidak terjadi hambatan akibat kurangnya data awal sekligus penunjang</p> <p>b. Akomodasi dan Ruang kantor Pejabat Pembuat komitmen tidak menyediakan akomodasi dan ruangan kantor serta perlengkapannya sehingga perlu disediakan sendiri oleh penyedia jasa.</p> <p>c. Tidak ada fasilitas yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang dapat digunakan oleh penyedia Jasa</p>
<p>4. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi</p>	<p>Konsultan Perencana harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang di sewa sebagai penunjang kegiatan yang digunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kendaraan Roda 2 (1 Unit) 2. Laptop (1 Unit)

	3. Printer (1 Unit)				
5. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	<p>Konsultan Perencana bertanggungjawab secara profesional atas jasa perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode atau tata laku profesi berlaku.</p> <p>Secara umum tanggung jawab konsultan perencana sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasil Karya perencanaan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku. Hasil Karya perencanaan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh pejabat pembuat komitmen termasuk melalui kerangka acuan kerja ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaannya dan mutu bangunan yang diwujudkan Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku untuk bangunan gedung pada umumnya 				
6. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan	30 (Tiga Puluh) Hari Kalender				
7. Kebutuhan Personel Minimal	Kualifikasi				
	Posisi	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman
	Team Leader	STM	Bagunan Gedung	Memimpin Proyek	1 Tahun
8. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	<p>Tahapan yang akan dilaksanakan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> Persiapan perencanaan termasuk survey Penyusunan Pra-rencana Pengembangan rencana Penyusunan rencana anggaran dan biaya (RAB) Penyusunan rencana pelaksanaan Penyusunan rencana detail (gambar kerja, RKS, BoQ, dan dokumen pendukung lainnya) <p>Konsultan perencana diharuskan metode tahapan pelaksanaan pekerjaan agar tercapai sasaran waktu yang telah ditetapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengadakan survey awal ke lokasi; Membuat suatu program yang terperinci untuk kepentingan dasar sebagai acuan untuk merencanakan pada desain bentuk pada bangunan; Mempelajari dan memeriksa kembali gambar yang telah direncanakan untuk memastikan kesempurnaan produk yang direncanakan; Menyusun petunjuk teknis sesuai dengan spesifikasi teknis desain/perancangan; Menganalisa, mendesain, dan memberikan informasi yang berhubungan dengan pekerjaan perencanaan yang telah 				

	<p>diserahkan kepada pengguna jasa sedikitnya sekali dalam periode konstruksi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Menghitung anggaran biaya konstruksi dalam estimasi anggaran (Engineering Estimate); 7. Tidak hanya melakukan perencanaan biaya proyek, tetapi juga mengusahakan kemungkinan bisa diperoleh penghematan biaya proyek; 8. Menitikberatkan pada pelaksanaan program perencanaan terhadap mutu pelaksanaan pekerjaan secara efektif; 9. Membuat laporan perancangan tentang hasil yang dicapai terhadap hasil rancangan.
Laporan*)	
1. Laporan Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pendahuluan memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Program Mutu b. Hasil Kegiatan Pendahuluan 2. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (Tujuh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan. Dibuat sebanyak 2 (dua) buku laporan.
2. Laporan Bulanan/Antara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Bulanan memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Kemajuan fisik pekerjaan jasa perencanaan b. Data-data kendala atau permasalahan jika ada dan tindak lanjutnya. 2. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 5 (Lima) hari kerja setelah akhir bulan. Dibuat sebanyak 2 (dua) buku laporan.
3. Laporan Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan akhir memuat desain jadi yang sudah mendapatkan persetujuan dari pejabat pembuat komitmen dan telah dikoreksi oleh tim teknis yang berwenang oleh Dinas Teknis dengan ketentuan yang telah diadakan penjelasan teknis dan pemaparan dengan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat pembuat komitmen dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Gambar Rencana dan Detail Gambar (2 dimensi), 2 rangkap di kertas HVS F4, di jilid, disertai dengan soft file dalam bentuk dwg dan pdf; b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) di jilid sebanyak 2 rangkap dan soft file dalam bentuk Ms. Excel c. Bill of Quantity (BoQ) di jilid sebanyak 2 rangkap dan Soft File dalam bentuk Ms. Excel. d. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan Spesifikasi Teknis di jilid rangkap 2 dan softfile dalam bentuk Ms. Word dan Pdf; e. Kertas Kerja Perhitungan Kuantitas, Harga Satuan, dan Analisa Harga Satuan, di jilid sebanyak 2 rangkap dan soft file dalam bentuk Ms. Excel. 2. Laporan akhir harus diserahkan selambat-lambatnya ketika masa kontrak sudah berakhir sebanyak 2 buku laporan dan di jilid

Hal-Hal Lain	
1. 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.
2. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikutsertakan pejabat/staf dilokasi pekerjaan dalam rangka penentuan lokasi dan pembuatan rencana sarana yang akan dibangun. 2. Data lapangan harus di back up dengan data sekunder.
3. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel proyek/ satuan kerja PPK berikut:
4. Tambahan Persyaratan Teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Bebas Tunggakan dari Inspektorat Kabupaten Sikka 2. Memiliki batas minimal kemampuan modal sebesar 5% (lima) persen dari nilai HPS yang dibuktikan dengan scan rekening koran resmi dari Bank selama 1 bulan terakhir sejak proses pemilihan barang/jasa diumumkan.

Maumere, 03 Juni 2024
 Pejabat Pembuat komitmen
 Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka



Budiman Aleksander Labina, S.E
 NIP. 197101042000121001