



PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

Jalan Jend.A.Yani, Komplek Perkantoran Pemda, Kota Agung

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

JASA KONSULTANSI

SKPD	:	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
KEGIATAN	:	Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota
NAMA PEKERJAAN	:	Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus
NAMA PPK	:	IRVAN WAHYUDI, S.T.,M.M.
PAGU ANGGARAN	:	100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) termasuk PPN
SUMBER DANA	:	APBD 2024

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN : Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus

KEGIATAN : Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota

Umum

- a. Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik - baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, ramah lingkungan dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia.
- b. Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dirancang dengan sebaik – baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara.
- c. Penyedia Jasa Konsultansi Perencanaan Konstruksi untuk bangunan negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tatalaku profesional.
- d. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan Perencanaan Konstruksi perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

1. Latar Belakang

Negara Republik Indonesia adalah sebuah negara berkembang, ciri - ciri dari pada negara berkembang adalah terlihat dari pesatnya laju pembangunan disegala bidang, yang antara lain meliputi bidang industri, pertanian, sosial, ekonomi, pendidikan, kebudayaan, pertahanan dan lain-lain. Yang menjadi sasaran dengan adanya pembangunan ialah peningkatan taraf hidup sebagai akibat dari pertumbuhan ekonomi. Oleh sebab itu, Pemerintah Kabupaten Tanggamus dengan segala kemampuannya akan terus berusaha untuk membangun fasilitas-fasilitas pendukung diantaranya adalah Bangunan Milik Pemerintah.

Dalam hal ini, Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus sudah menyusun program yang dimaksud untuk membangun, meningkatkan dan memelihara / rehab gedung di daerah-daerah yang berpotensi sosial maupun ekonomi dengan meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanggamus tersebut, guna

melancarkan serta meningkatkan intensitas pelayanan dan perekonomian masyarakat di Kabupaten Tanggamus.

Untuk mencapai hasil yang maksimal dan sesuai dengan kaidah - kaidah teknis yang ada maka diperlukan suatu design atau perencanaan yang baik. Pemerintah Kabupaten Tanggamus melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat pada tahun ini dalam Program Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota pada Sub Kegiatan Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya melaksanakan pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Kerangka Acuan Kerja (KAK) pada kegiatan pekerjaan ini merupakan petunjuk bagi konsultan Perencanaan Konstruksi yang memuat masukan, asas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas Perencanaan Konstruksi yang disesuaikan dengan standart teknis yang berlaku.

Tujuan dari kegiatan pekerjaan ini adalah tersedianya sebuah perencanaan yang dapat menjadi acuan dan dasar dalam pelaksanaan pekerjaan fisiknya sesuai dengan spesifikasi teknis yang berlaku

3. Target/Sasaran

Target atau Sasaran yang diharapkan dengan adanya Perencanaan Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata, Kawasan Sistem Perkotaan Nasional adalah untuk menyusun Suatu Dokumen Teknis Pembangunan, Sehingga dapat tersedianya Desain Bangunan yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pembangunan fisik nantinya. Serta dapat memenuhi Aspek Keindahan, Struktur yang kuat dan Desain yang praktis. Beberapa Aspek tersebut mengacu pada peraturan – peraturan pemerintah seperti :

- a) PP Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- b) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
- c) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 11/PRT/M/2014 tentang Pengelolaan Air Hujan pada Bangunan Gedung dan Persilnya;
- d) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 02/PRT/M/2015 tentang Bangunan Gedung Hijau;

- e) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 05/PRT/M/2015 tentang Pedoman Umum Implementasi Konstruksi Berkelanjutan pada Penyelenggaraan Infrastruktur Bidang Pekerjaan Umum Dan Permukiman;
- f) Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 66/SE/M/2015 tentang Biaya Penyelenggaraan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum;
- g) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 28/PRT/M/2016 tentang Pedoman Analisa Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum;
- h) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 19/PRT/M/2017 tentang Standar Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi
- i) Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 01/SE/M/2017 tentang Penentuan Biaya Langsung Personil (Remuneration/Billing Rate) dalam Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dilingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- j) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung;
- k) Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 897/KPTS/M/2017 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk layanan Jasa Konsultansi Konstruksi;
- l) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 02/PRT/M/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2014 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum;
- m) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- n) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 7/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia;
- o) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- p) Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 21/SE/M/2019 Tentang Standar Susunan Tenaga Ahli untuk Pengawasan Pekerjaan Konstruksi melalui Penyedia Jasa.

- q) Standar Teknis, Standar Profesi dan Peraturan Terkait.
- r) Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah setempat yang berkaitan dengan lokasi dan ruang lingkup pekerjaan yang bersangkutan.

4. **Sasaran** Sasaran yang hendak dicapai sebagai hasil dari layanan jasa konsultasi ini adalah :
- a) Memperoleh calon penyedia jasa yang memiliki kompetensi dibidang perencanaan teknik bangunan
 - b) Terciptanya pedoman atau arahan teknis sebagai acuan yang jelas dalam pelaksanaan Pembangunan/impelentasi Rehabilitasi/Renovasi Bangunan Gedung Negara.
 - c) Terselenggarakan Perencanaan Teknis ini sesuai dengan standar (SOP) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah sehingga dapat dipertanggungjawabkan khususnya dari segi kualitas.
 - d) Memperlancar dan memberikan kenyamanan dalam pelayanan kepada masyarakat setempat.
5. **Lokasi kegiatan** Lokasi Pekerjaan ini terletak di Kabupaten Tanggamus, Provinsi Lampung.
6. **Sumber Pendanaan**
- a) Sumber dana yang digunakan sebagai pembiayaan pekerjaan ini berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2024.
 - b) Terkait pelaksanaan kegiatan ini diperlukan biaya kurang lebih : **100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah)** termasuk PPN, dibiayai APBD tahun anggaran 2024 pada Satuan Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus.
7. **Nama dan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa** Nama organisasi yang menyelenggarakan / melaksanakan pengadaan konsultasi:
- a. Instansi : Pemerintah Kabupaten Tanggamus
 - b. OPD : Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus
- Wakil Sah Untuk PA/ KPA :
- a. Nama : **IRVAN WAHYUDI, S.T.,M.M.**
 - b. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan Penataan Bangunan dan Lingkungan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Pariwisata,

Kawasan Sistem Perkotaan Nasional dan Kawasan Strategis Lainnya
c. Alamat : Jalan Jend.A.Yani, Komplek Perkantoran Pemda, Kota Agung.

**8. Ruang Lingkup
Pengadaan, Data
Dasar Dan
Fasilitas
Penunjang**

RUANG LINGKUP

Jenis pekerjaan jasa konsultan ini adalah pekerjaan perencanaan teknis dengan metode simplifield design.

Penyedia Jasa Konsultansi dalam melaksanakan pekerjaan ini wajib memiliki Sertifikat Badan Usaha Jasa Perencana

Konstruksi, dengan klasifikasi sebagai berikut :

- Klasifikasi : Perencanaan Rekayasa
- Sub Klasifikasi : **Jasa Desain Rekayasa Untuk Konstruksi Pondasi Serta Struktur Bangunan (RE 102)**

1. Kegiatan Persiapan.

Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus meliputi:

- a) Koordinasi dengan pihak terkait.
- b) Menyusun jadwal kegiatan.
- c) Persiapan daftar data/inventarisasi dan informasi yang diperlukan.
- d) Mobilisasi personil, alat dan bahan.
- e) Menyusun guide survei dan daftar peralatan.

2. Langkah Kegiatan Survei, dan Pengumpulan Data.

Langkah kegiatan survey dan pengumpulan data primer dan skunder yang dibutuhkan dalam Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus, antara lain :

- a) Mengumpulkan bahan-bahan berupa peraturan perundangan-undangan yang mempunyai korelasi terhadap studi ini.
- b) Mengumpulkan bahan-bahan data primer dan sekunder yang berkaitan dengan studi ini.
- c) Melakukan survey dan pengukuran lapangan.

3. Focused Group Discussion (FGD)

Kegiatan Focused Group Discussion (FGD) dilakukan dengan tujuan untuk mengkonfirmasi dan mendalami beberapa persolan terkait dengan Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus

4. Kegiatan Pengolahan Data Dan Analisa.

a. Kompilasi Data.

Pokok-pokok pekerjaan dan hasilnya adalah sebagai berikut:

- 1) Memadukan data antara data lapangan dengan data instansi terkait.
- 2) Mentabulasi dan mensistematiskan fakta dan informasi sesuai keperluan sehingga mudah dibaca dan dimengerti.
- 3) Melakukan design tahap awal.

b. Analisa Data.

Kegiatan analisis merupakan penilaian terhadap berbagai keadaan yang dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip pendekatan dan metode serta teknis analisis yang dapat dipertanggungjawabkan baik secara ilmiah maupun secara praktis.

5. Fasilitas Penunjang

Fasilitas yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai berikut:

- a. Akomodasi dan Ruang Kantor Ada akomodasi tetapi tidak ada ruangan kantor yang disediakan oleh Pengguna Jasa, Penyedia Jasa sesuai dengan Volume/BOQ (bill of quantity).
- b. Staf Pengawas/Pendamping Pejabat Pembuat Komitmen akan mengangkat petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping dalam rangka pelaksanaan jasa konsultasi yang akan ditentukan kemudian setelah penandatanganan kontrak.
- c. Fasilitas yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berupa peralatan dan perlengkapan pendukung yang dapat digunakan oleh penyedia.

9. Produk Yang Dihasilkan

Produk yang dihasilkan oleh konsultan perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang meliputi :

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| a) Laporan Pendahuluan | = 4 (empat) buku ; |
| b) Laporan Akhir | = 4 (empat) buku ; |
| c) Gambar Rencana Kerja A3 | = 4 (empat) buku ; |

KERANGKA ACUAN KERJA

2024

Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya,
Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus

- d) Engineer Estimate (EE) / RAB = 4 (empat) buku ;
- e) Spesifikasi Teknis = 4 (empat) buku ;
- f) Foto Dokumentasi = 4 (empat) buku ;
- g) Back Up Data Pengeluaran (Invoice) = 4 (empat) buku ;
- h) Soft Copy Laporan (Flasdishk) = 1 (Satu) Buah ;

10. **Peralatan, Material, personil dan Fasilitas dari Pembuat Komitmen.** Pejabat Pembuat Komitmen menyediakan fasilitas ruang rapat dan surat pengantar survei dan atau surat keterangan tenaga ahli untuk mendukung penyelesaian pekerjaan.
11. **Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi** Penyedia Jasa Konsultansi wajib menyediakan segala keperluan peralatan dan material yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan ini, antara lain:
- a) Komputer/Laptop (2 Buah) Kondisi Baik, Milik Sendiri/Sewa
 - b) Printer Ukuran A3 dan A4 (Masing - Masing 1 Buah) Kondisi Baik, Milik Sendiri/Sewa
 - c) Alat Ukur Roll Meter/Theodolite/GPS (2 Buah) Kondisi Baik, Milik Sendiri/Sewa
 - d) Kamera (2 Buah) Kondisi Baik, Milik Sendiri/Sewa
 - e) Kendaraan roda Dua (2 Unit) Kondisi Baik, Milik Sendiri/Sewa
 - f) Kendaraan roda Empat (1 Unit) Kondisi Baik, Milik Sendiri/Sewa
12. **Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa** Lingkup kewenangan Penyedia Jasa akan diatur dalam Kontrak kerja
13. **Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan** Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini adalah 45 (Empat Puluh Lima) hari kalender Atau 1,5 Bulan, terhitung sejak penandatanganan Surat Perjanjian Kerja (KONTRAK).
14. **Personil / Tenaga Ahli Yang Dibutuhkan** Kualifikasi tenaga ahli yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini, sebagai berikut :

Posisi Tenaga Ahli	Kualifikasi	Jumlah Org Bulan
Professional Staff		
1. Team Leader/Ahli Teknik Bangunan Gedung – Madya	Tugas Ahli Team Leader / Ketua Tim Adalah Sarjana Tekhnik Sipil dengan pengalaman dalam bidang survei dan perencanaan struktur bangunan gedung	1 Org x 1 Bln

	<p>minimal 3 (Tiga) tahun untuk Sarjana Strata 1 (S1) dan mengetahui dengan baik proses survei dan perencanaan dengan segala permasalahannya.</p> <p>Tenaga Ahli Team Leader / Ketua Tim sesuai dengan bidang keahliannya dan bersertifikat keahlian Ahli Teknik Bangunan Gedung - Madya , serta harus memiliki IJAZAH, KTP dan NPWP dengan menunjukkan bukti setor pajak atau melampirkan Audit Perol Personil.</p> <p>Sudah biasa bekerja dengan metode design yang dikembangkan oleh Cipta Karya maupun metoda teknik perkerasan khusus yang dipakai pada kondisi tertentu.</p> <p>Tugas dan tanggung jawab Team Leader / Ketua Tim meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mengkoordinasikan semua personil yang terlibat dalam pekerjaan ini sehingga bisa menghasilkan pekerjaan.▪ Mengendalikan semua personil yang terlibat dalam pengumpulan data lapangan.▪ Meneliti dan menyarankan data yang akan diambil pada saat survei sesuai dengan kebutuhan.▪ Mengadakan analisa data lapangan yang sudah diambil.	
--	---	--

KERANGKA ACUAN KERJA

Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya,
Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus

2024

	<ul style="list-style-type: none">▪ Bertanggung jawab dalam semua hasil survei, laporan, gambar-gambar▪ Memeriksa dan bertanggung jawab atas hasil pengumpulan data lapangan dan memeriksa serta menganalisisnya, mempersiapkan petunjuk teknis dari setiap kegiatan pekerjaan baik pengambilan data, pengolahan maupun penyajian akhir seluruh hasil pekerjaan.	
Supporting Staff		
1. Surveyor	<p>Memilik Pengalaman lebih dari 2 tahun dengan pendidikan minimal Starta Satu (S1)/diploma tiga (D3) Teknik Sipil atau (D3) Teknik Pengukuran. Tugas dan tanggung jawab surveyor / teknisi lapangan adalah mengumpulkan semua data yang dibutuhkan dari lapangan dan bertanggung jawab atas ketelitian yang didapat.</p> <p>Tugas Surveyor adalah merencanakan dan melaksanakan semua kegiatan yang mencakup pelaksanaan penyelidikan atau pengukuran di lapangan serta pengolahan dan analisis data tanah, dan perhitungan-perhitungan mekanika tanah, serta harus menjamin bahwa data, analisis dan perhitungan mekanika tanah yang dihasilkan adalah benar, akurat, siap digunakan, dapat</p>	1 Org x 1 Bln

	memberikan masukan yang rinci mengenai kondisi, sifat-sifat dan stabilitas kontur tanah untuk tahap perencanaan teknis bangunan.	
2. Autocad Operator	Mempunyai pengalaman dalam bidang pembuatan gambar-gambar teknik sipil khususnya Bangunan Gedung dengan menggunakan computer dan dapat bekerja dengan cepat dengan tingkat ketelitian yang tinggi. Mempunyai latar belakang pendidikan minimal (S1)/diploma tiga (D3) Teknik Sipil atau (D3) Komputer Disain Grafis (Auto Cad) dan bertanggung jawab atas pembuatan gambar - gambar yang dibutuhkan.	1 Org x 1 Bln
3. Operator Komputer /Administrasi	Operator Komputer sebanyak 1 (satu) orang dengan persyaratan : Mempunyai pengalaman dalam bidang Komputer (Operasi Windows), pembuatan pelaporan teknik sipil khususnya Bangunan Gedung dengan menggunakan computer dan dapat bekerja dengan cepat dengan tingkat ketelitian yang tinggi. Mempunyai latar belakang pendidikan minimal S1/D3/SMA/SMK pelaporan yang dibutuhkan.	1 Org x 1 Bln

15. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

No.	Kegiatan	Bulan Ke Satu				Bln Ke Dua	Ket.
		I	II	III	IV	V	
1	Persiapan						Minggu ke 1
2	Survey Lapangan						Minggu ke 1 dan 2
3	Analisa Data						Minggu ke 2 dan 3
4	Pra Perencanaan						Minggu ke 2 dan 3
5	Perencanaan Teknis						Minggu ke 3
6	Diskusi dan Asistensi						Minggu ke 3 dan 4
7	Perbaikan design						Minggu ke 4
8	Pembuatan Laporan						Minggu ke 5
9	Cetak Laporan						Minggu ke 5

16. Produk Yang Dihasilkan

a) **Laporan Pendahuluan** memuat tentang gambaran umum Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus, rencana kegiatan, metodologi pelaksanaan mencakup jenis-jenis pekerjaan, cara penyelesaian masing-masing jenis pekerjaan serta perkiraan waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaiannya serta cara kerja yang akan diterapkan berdasarkan waktu pelaksanaan yang akan dilaksanakan, Ruang lingkup kegiatan dan keterlibatan tenaga ahli maupun tenaga kerja yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Spesifikasi Dokumen:

Nama Dokumen

Laporan Pendahuluan

Jenis

Buku

Judul

Pekerjaan Perencanaan Bangunan Gedung Kantor, Gedung Tempat dan Bangunan Pagar

Jumlah Buku

4 (empat) buku / eksemplar

Ukuran Buku

A4 29-7 cm x 21.5 cm

Spasi Pengetikan

1,5 spasi

Jenis Kertas Konten

HVS 80 gr berwarna putih polos

Sampul Buku

Menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara konsultan dan pemberi pekerjaan)

Jenis Kertas

Sampul Buffalo

b) Gambar Rencana Kerja A3 memuat : seluruh hasil gambar Rencana Kerja seperti Detail dan Potongan, yang dilengkapi dengan peta / gambar lokasi pekerjaan, tabel, dan lampiran lainnya.

Spesifikasi Dokumen :

Nama Dokumen	Gambar Rencana Kerja A3
Jenis	Buku
Judul	Gambar Rencana Kerja A3 Pekerjaan Perencanaan Bangunan Gedung Kantor, Gedung Tempat dan Bangunan Pagar
Jumlah Buku	4 (empat) buku / eksemplar
Ukuran Buku	A3
Spasi Pengetikan	-
Jenis Kertas Konten	HVS 80 gr berwarna putih polos
Sampul Buku	Menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara konsultan dan pemberi pekerjaan)
Jenis Kertas	Sampul Buffalo

c) Laporan Akhir memuat : seluruh hasil pekerjaan yang dilengkapi dengan peta / gambar, tabel, dan lampiran lainnya. Untuk keperluan pembahasan dibuat Ringkasan Laporan Akhir (executive summary).

Spesifikasi Dokumen:

Nama Dokumen	Laporan Akhir
Jenis	Buku
Judul	Pekerjaan Perencanaan Bangunan Gedung Kantor, Gedung Tempat dan Bangunan Pagar
Jumlah Buku	4 (empat) buku / eksemplar
Ukuran Buku	A4 29-7 cm x 21.5 cm
Spasi Pengetikan	1,5 spasi
Jenis Kertas Konten	HVS 80 gr berwarna putih polos
Sampul Buku	Menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara konsultan dan pemberi pekerjaan)
Jenis Kertas	Sampul Buffalo

d) Laporan Engineer Estimate (EE) / RAB memuat : seluruh hasil kalkulasi biaya beserta dengan analisa, harga satuan dan back up data yang dilengkapi dengan peta / gambar, tabel, dan lampiran lainnya.

Spesifikasi Dokumen :

Nama Dokumen	Engineer Estimate (EE) / RAB
Jenis	Buku
Judul	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pekerjaan PERENCANAAN.....
Jumlah Buku	4 (empat) buku / eksemplar
Ukuran Buku	A4 29-7 cm x 21.5 cm
Spasi Pengetikan	1,5 spasi
Jenis Kertas Konten	HVS 80 gr berwarna putih polos
Sampul Buku	Menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara konsultan dan pemberi pekerjaan)
Jenis Kertas	Sampul Buffalo

e) **Spesifikasi Teknis** memuat : seluruh hasil konversi RAB beserta gambar dengan analisa, harga satuan dan back up data yang dilengkapi dengan Metodologi Pelaksanaan seperti Kualitas Material, Jumlah Pekerja, jangka waktu kerja dan lain sebagainya.

Spesifikasi Dokumen :

Nama Dokumen	Spesifikasi Teknis
Jenis	Buku
Judul	Spesifikasi Teknis Pekerjaan PERENCANAAN.....
Jumlah Buku	4 (empat) buku / eksemplar
Ukuran Buku	A4 29-7 cm x 21.5 cm
Spasi Pengetikan	1,5 spasi
Jenis Kertas Konten	HVS 80 gr berwarna putih polos
Sampul Buku	Menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara konsultan dan pemberi pekerjaan)
Jenis Kertas	Sampul Buffalo

f) **Foto Dokumentasi** memuat : Foto seluruh hasil kegiatan perencanaan Mulai dari Survey Pengukuran Hingga selesai.

Spesifikasi Dokumen :

Nama Dokumen	Dokumentasi
Jenis	Album
Judul	Dokumentasi Perencanaan Teknis Pembangunan dan Penataan Bangunan

	Kawasan Cagar Budaya, Kawasan Sistem Perkotaan dan Kawasan Strategis Lainnya Kabupaten Tanggamus
Jumlah Buku	4 (empat) buku / eksemplar
Ukuran Buku	Uk. Kertas A4
Jenis Kertas Konten	Glossy
Sampul Buku	Menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara konsultan dan pemberi pekerjaan)
Jenis Kertas	Sampul Buffalo

g) Back Up Data - Pengeluaran (Invoice) memuat : Penggunaan Pembiayaan atau pengeluaran seluruh kegiatan perencanaan dengan dilampirkan Backup pengeluaran setiap bulannya.

Spesifikasi Dokumen :

Nama Dokumen	Back Up Data - Pengeluaran (Invoice)
Jenis	Buku
Judul	Back Up Data - Pengeluaran (Invoice) Pekerjaan Perencanaan Bangunan Gedung Kantor, Gedung Tempat dan Bangunan Pagar
Jumlah Buku	4 (empat) buku / eksemplar
Ukuran Buku	A4 29-7 cm x 21.5 cm
Spasi Pengetikan	1,5 spasi
Jenis Kertas Konten	HVS 80 gr berwarna putih polos
Sampul Buku	Menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara konsultan dan pemberi pekerjaan)
Jenis Kertas	Sampul Buffalo

17. **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.
18. **Persyaratan Kerjasama** Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
- Kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.

- b) Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau joint venture atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut.
- c) Ketentuan Kemitraan antara penyedia barang/jasa untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi ini hanya berlaku untuk Pengadaan Jasa Konsultansi oleh Badan Usaha.

19. Referensi Hukum Untuk pekerjaan perencanaan berlaku pula ketentuan- ketentuan seperti standar, pedoman dan peraturan yang berlaku antara lain:

- a) Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- b) Undang - Undang Nomor: 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
- c) Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Sebagaimana perubahan kedua dengan Peraturan Pemerintah No. 79 Tahun 2015;
- d) Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- e) Peraturan Presiden No. 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- f) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
- g) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
- h) Surat Edaran Direktorat Jenderal Bina Konstruksi No. BK.0301-Dk/1201 Tanggal 16 Desember 2021 tentang Penyampaian Model Dokumen Pemilihan (MDP) Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian PUPR.

20. Alih Pengetahuan Jika diperlukan Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembatasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.

21. Penutup

Hal-hal yang belum tertuang dan terinci namun merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan di dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini, dapat diadakan/dikerjakan dan disediakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi. Kerangka Acuan Kerja ini menjadi pedoman secara umum bagi penyedia jasa konstruksi dalam melaksanakan pekerjaan. Hal-hal teknis dibutuhkan hendaknya dipersiapkan secara matang agar hasil pekerjaan dapat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan serta kualitas dan kuantitas yang telah ditetapkan.

Kota Agung,Maret 2024

Pejabat Pembuat Komitmen,

dto

IRVAN WAHYUDI, ST.,MM

NIP . 19780723 200604 1 012