

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PAKET PEKERJAAN KONSULTAN PERENCANAAN PENATAAN FASUM PERUM PGRI RT. 02, RW. 02, KEL. SUNGAIBINTI KEC. SAGULUNG TAHUN ANGGARAN 2023

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

- 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. Pemberi jasa perencanaan untuk bangunan gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.
- D. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga memang mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.
- E. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian lingkup kerja Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Batam.
- F. Pemegang mata anggaran adalah Pemerintah Kota Batam yang dalam hal ini adalah Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Batam.

2. Maksud dan Tujuan

- A. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas perencanaan.
- B. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

3. Sasaran

Sasaran dari Pekerjaan ini adalah :

- A. Bagi Pemerintah Kota Batam selaku pengguna jasa akan memberikan kejelasan arah kegiatan penyelenggaraan bangunan gedung, sehingga perencanaan sub kegiatan Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota menjadi tepat fungsi dan sasaran.
- B. Bagi pihak penyedia jasa sebagai pelaku pekerjaan perencanaan sub kegiatan Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan, dan Pemanfaatan Bangunan Gedung Daerah Kabupaten/Kota, akan memberikan panduan dan pedoman yang jelas dalam proses pelaksanaan fisik.

- 4. Lokasi Kegiatan** Lokasi pekerjaan ini berada di Perum PGRI RT. 02, RW. 02, Kel. SungaiBinti Kec. Sagulung, Kota Batam.
- 5. Sumber Pendanaan** Pekerjaan ini dibiayai oleh APBD Kota Batam Tahun Anggaran 2023

Total perkiraan biaya untuk pekerjaan tersebut adalah sebesar Rp 8.190.000 (Delapan Juta Seratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah)

- 6. Nama dan Organisasi PPK**
- Nama PPK : RAHMAD HIDAYAT, S.T.
NIP.19790909 201001 1 016
- Satuan Kerja : Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Batam
- Alamat : Jl. Kartini I No. 29 , Sekupang

Data Penunjang

- 1. Data Dasar** Data Dasar yang digunakan bersumber dari data resmi instansi Kementerian PUPR, Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO) serta Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Batam.
- 2. Standar Teknis** Standar teknis yang digunakan sesuai dengan standar pedoman Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Ditjen. Cipta Karya, Kementerian PUPR
- 3. Studi-Studi Terdahulu** -
- 4. Referensi Hukum** Sesuai dengan Peraturan yang berlaku

Ruang Lingkup

- 1. Lingkup Kegiatan**
- A. Tahap Perencanaan
1. Persiapan perencanaan meliputi : inventarisasi data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap pedoman persyaratan sesuai dengan kerangka acuan kerja;
 2. Penyusunan pra rencana meliputi : prarencana, survey awal, penyusunan kriteria dan penentuan prioritas pembangunan berdasarkan nilai assesment setiap lokasi, dan perkiraan biaya;
 3. Membuat gambar detail, membuat rencana kerja dan syarat-syarat, membuat perincian volume pelaksanaan dan detail rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi;
 4. Menyusun dokumen perencanaan keseluruhannya sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 5. Sebelum dikeluarkan Surat Perintah Kerja, Konsultan Perencana terlebih dahulu membuat surat pernyataan sanggup/bersedia untuk melaksanakan tugas tersebut;
 6. Semua hasil kerja perencanaan harus mendapat pengesahan dari Pejabat Pembuat Komitmen;
 7. Semua hasil perencanaan yang telah disahkan tersebut sepenuhnya tetap menjadi tanggungjawab konsultan perencana.
- B. Tahap Persiapan dan Pengadaan Jasa Konstruksi.
1. Persiapan pengadaan meliputi membantu pengguna jasa dalam menyusun dokumen pengadaan langsung, membantu pejabat pengadaan dalam menyusun program pengadaan;

2. Membantu pejabat pengadaan memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu penjelasan pekerjaan (Aanwijzing);
- C. Tahap Pelaksanaan Fisik.
 1. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memberikan arahan teknis gambar perencanaan pada saat fisik akan dikerjakan;
 2. Membantu menyusun justifikasi teknis jika dimungkinkan ada perubahan gambar yang berpengaruh pada struktur/arsitektur bangunan.

2. Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja, yang minimal meliputi :

- A. Tahap Konsep Perencanaan.
 1. Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metoda pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan;
 2. Konsep skematik rencana teknis, dll;
 3. Laporan data dan informasi lapangan, termasuk instalasi yang telah ada, dll.
- B. Tahap Pra - Rencana Teknis.
 1. Gambar-gambar pra rencana;
 2. Perkiraan biaya fisik pekerjaan;
 3. Laporan perencanaan;
 4. Hasil konsultasi rencana dengan pengguna jasa;
 5. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
- C. Tahap Pengembangan Rencana.
 1. Gambar-gambar pengembangan rencana;
 2. Garis besar spesifikasi teknis (*outline specifications*);
 3. Perkiraan biaya.
- D. Tahap Rencana Detail.
 1. Membuat gambar-gambar detail;
 2. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);
 3. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan (BQ);
 4. Rincian anggaran biaya pekerjaan konstruksi, (RAB) berdasarkan Analisa Biaya Konstruksi-SNI;
 5. Dan menyusun laporan perencanaan lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang bisa dipertanggung-jawabkan (jika diperlukan).
- E. Tahap Pengadaan (Dokumen Perencanaan Teknis).
 1. Rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis (RKS);
 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 3. Rincian Volume pekerjaan/*Bill of Quality* (BQ);
 4. Metoda pekerjaan perencanaan;
 5. Gambar-gambar rencana beserta detail perencanaan;
 6. Laporan Perencanaan.

3. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK

4. Peralatan, Material, dari Penyedia Jasa Konsultasi	-
5. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	Penyedia jasa konsultasi dapat membuat konsep perencanaan bangunan yang mengikuti perkembangan konstruksi dengan tetap mematuhi kaidah teknis serta menyelaraskan nilai kearifan arsitektur lokal yang berlaku.
6. Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan	6 Hari Kalender
7. Kebutuhan Personil Minimal	A. Tenaga Ahli Profesional - Team Leader (Ketua Tim) - Pendidikan : S1 - Arsitektur / S1 - Teknik Sipil - Keahlian : Perencanaan Bangunan Gedung - Pengalaman : 2 (dua) Tahun - Status Tenaga Ahli : Ahli Arsitek Muda (101) / Ahli Teknik Bangunan Gedung Muda (201) - Jumlah : 1 (satu) orang B. Tenaga Pendukung / Sub Profesional - Drafter (Juru Gambar) - Pendidikan : D3/SMK/SMA sederajat (semua jurusan) - Pengalaman : 1 (satu) Tahun - Jumlah : 1 (satu) orang - Sekretaris / Administrasi - Pendidikan : D3/SMK/SMA sederajat (semua jurusan) - Pengalaman : 1 (satu) Tahun - Jumlah : 1 (satu) orang - Surveyor (Juru Ukur) - Pendidikan : D3/SMK/SMA sederajat (semua jurusan) - Pengalaman : 1 (satu) Tahun - Jumlah : 1 (satu) orang
8. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah selama 6 hari kalender sejak SPK ditandatangani atau menyesuaikan jadwal proses pengadaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.

Laporan

1. Laporan Pendahuluan	Laporan Pendahuluan memuat: - Penyusunan organisasi kerja dan tenaga ahli. - Penyusunan rencana kerja. - Pembagian pekerjaan. - Penyiapan peralatan / fasilitas pendukung pekerjaan. Laporan pendahuluan harus diserahkan selambat-lambatnya 4 (empat) hari sejak ditandatangani surat perjanjian kerja/SPK sebanyak 3 (tiga) eksamplar/buku laporan.
-------------------------------	--

2. Laporan Antara

Laporan Antara memuat:

1. Laporan data rencana/deskripsi kegiatan.
2. Metodologi pekerjaan.
3. Konsep perencanaan.
4. Draft gambar rencana.

Laporan antara harus diserahkan selambat-lambatnya 8 (delapan) hari sejak ditandatangani surat perjanjian kerja/SPK sebanyak 3 (tiga) eksamplar/buku laporan.

3. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat:

1. Gambar perencanaan.
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB).
3. Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)
4. Spesifikasi Teknis Pekerjaan.
5. Final report perencanaan.

Laporan akhir harus diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak ditandatangani surat perjanjian kerja/SPK sebanyak 3 (tiga) eksamplar/buku laporan dan 1 (satu) buah softcopy dalam bentuk flashdisk.

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. Persyaratan Kerja Sama	-
3. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	-
4. Ahli Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK.

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini dibuat untuk pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan

Batam, 29 Mei 2023

Disusun dan ditetapkan Oleh :

Pejabat Pembuat Komitmen

Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Batam

Tahun Anggaran

RAHMAD HIDAYAT, S.T.

NIP. 19790909 201001 1 016