

poma 511

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERENCANAAN PENGECATAN KANTOR
DINAS, PLUT DAN BALTKOP

1. Pendahuluan.

Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Provinsi secara komprehensif dan terpadu telah diupayakan berlangsung secara progresif dari tahun ke tahun. Pengembangan termaksud dewasa ini adalah meningkatkan pelayanan gedung (beserta fasilitas gedung) dengan cara menambah/merenovasi bangunan untuk menambah kapasitas tampungan dan pelayanan proses kinerja dengan baik.

Secara umum lazimnya Gedung Kantor yang telah modren kerap kali dinilai oleh Pegawai dan Masyarakat memiliki tingkat pelayanan yang kurang memadai dibandingkan dengan gedung kantor pada kantor Swasta di Provinsi termaksud, khususnya menyangkut system pelayanan dan ketersediaan ruang yang lebih nyaman. Rehabilitasi gedung kantor ini dipandang sangat mendesak sejalan dengan tingkat pertambahan aktivitas dan jumlah pegawai dari Tahun ke Tahun. Merujuk masalah keterbatasan ruang atau kurang memadainya gedung secara menyeluruh, maka diperlukan upaya merenovasi gedung-gedung beserta fasilitasnya, sehingga pelayanan dan kenyamanan pegawai meningkat secara nyata.

Sehubungan dengan pandangan tersebut di atas, maka Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi pada tahun 2024 ini mengadakan *Perencanaan Pengecatan Kantor Dinas, PLUT dan Balatkop* di bawah pengendalian Satuan Kerja Unit Layanan Pengadaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi. Sehubungan dengan realitas di atas maka pada tahun ini (2024) harus dilakukan suatu Kegiatan Pengadaan *Perencanaan Pengecatan Kantor Dinas, PLUT dan Balatkop* di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi, sehingga struktur Pembiayaan dan Penjadwalan memperoleh proyeksi yang akurat untuk Penyelesaian Rehabilitasi Gedung secara menyeluruh hingga Jadwal Akhir Implementasi Rehabilitasi/renovasi yang ditetapkan.

2. Maksud dan Tujuan.

- 1) Maksud Pelaksanaan Pekerjaan *Perencanaan Pengecatan Kantor Dinas ,PLUT dan Balatkop* di Dinas Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi adalah didapat hasil perencanaan gedung kantor yang mencakup perencanaan teknik konstruksi, rincian dan rencana anggaran biaya, serta waktu pelaksanaan yang sesuai dengan persyaratan teknis maupun peraturan lainnya yang telah ditetapkan.
- 2) Tujuan *Perencanaan Pengecatan Kantor Dinas ,PLUT dan Balatkop* di Dinas Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi adalah didapatkannya hasil perencanaan yang dapat diaplikasikan dengan baik di lapangan sehingga pekerjaan teknis dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan spesifikasi teknis yang direncanakan serta tercapainya umur rencana sesuai yang diharapkan.

3. Sasaran.

Sasaran dari kegiatan perencanaan ini adalah tersusunnya Pekerjaan *Perencanaan Pengecatan Kantor Dinas ,PLUT dan Balatkop* di Dinas Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi, yang terdiri dari :

- (1) Laporan Hasil Survey;
- (2) Gambar-gambar Perencanaan :
 - a) Site Plan Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan
 - b) Gambar detail struktur;
 - c) Gambar detail Arsitektur;
 - d) Gambar detail Mekanikal dan Elektrikal;
 - e) Gambar detail utilitas bangunan gedung;
 - f) Gambar detail Fasilitas Umum
- (3) Rencana Kerja dan Syarat-syarat :
 - a) Dokumen Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - b) Spesifikasi Teknis Pekerjaan Konstruksi;
 - c) Daftar Kuantitas dan Harga (Bill of Quantity).
- (4) Rencana Anggaran Biaya (RAB), terdiri dari :
 - a) Rekapitulasi Daftar Kuantitas dan Harga;

- b) Rincian Daftar Kuantitas dan Harga;
- c) Analisa Harga Satuan Pekerjaan;
- d) Daftar Harga Satuan Bahan;
- e) Daftar Harga Satuan Bahan Upah; dan
- f) Daftar Harga Satuan Sewa Peralatan (apabila ada).

(5) Laporan perencanaan, terdiri dari :

- a) Laporan Review Design
- b) Laporan perencanaan struktur dan utilitas lengkap dengan perhitungan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c) Petunjuk penggunaan pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung;
- d) Petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal - elektrikal bangunan

4. Lokasi Kegiatan.

Kegiatan ini berlokasi di Kota Jambi.

5. Sumber Pendanaan.

Alokasi biaya Pekerjaan *Perencanaan Pengecatan Kantor Dinas ,PLUT dan Balatkop* ini sebesar Rp. 21.373.050 (dua puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh tiga lima puluh rupiah), yang dibebankan pada DPA Dinas Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2024.

6. Nama dan Organisasi Pengguna Jasa.

- 1) Nama SKPD : Dinas Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi
- 2) Nama Kegiatan : *Perencanaan Pengecatan Kantor Dinas ,PLUT dan Balatkop*
- 3) Lokasi SKPD : Provinsi Jambi
- 4) Pemberi Tugas : KPA Dinas Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi
- 5) Sumber Dana : DPA Dinas Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi Tahun 2024
- 6) SBU : Kualifikasi : Kecil
Klasifikasi (Perencanaan Rekayasa)
SUB Klasifikasi RE102 (Jasa Desain Rekayasa untuk Kontruksi Pondasi Serta Struktur Bangunan

7. Data Dasar.

- a. Informasi tentang lahan, meliputi :
 - 1) Kondisi fisik lokasi seperti: luasan, batas-batas dan topografi;
 - 2) Kondisi tanah (hasil soil test);
 - 3) Keadaan air tanah;
 - 4) Peruntukkan tanah;
 - 5) Koefisien dasar bangunan;
 - 6) Koefisien lantai bangunan;
 - 7) Perincian Penggunaan lahan, perkerasan , penghijauan dan lain-lain.
- b. Pemakai bangunan :
 - 1) Struktur Organisasi;
 - 2) Jumlah personil sekarang dan satuan kerja pengembangan untuk 5 (lima) tahun mendatang;
 - 3) Kegiatan utama : utama, Penunjang, Pelengkap;
 - 4) Perlengkapan/Peralatan khusus, jenis, berat, dan dimensinya.
- c. Kebutuhan Bangunan :
 - 1) Program Ruang;
 - 2) Keinginan tentang organisasi/ pemanfaatan ruang.
- d. Keinginan tentang ruang ruang tertentu, baik yang berhubungan dengan pemakai atau perlengkapan yang akan digunakan dalam ruang tersebut.
- e. Keinginan tentang kemungkinan perubahan fungsi ruang/bangunan.
- f. Keinginan-keinginan tentang utilitas bangunan seperti :
 1. Air bersih
Kebutuhan (sekarang dan proyeksi mendatang)Sumber air, jaringan dan kapasitasnya
 2. Air hujan dan air buangan Letak saluran kota, Cara pembuangan keluar tapak,
 3. Air kotor dan sampah
Letak Tempat Pembuangan Sementara (TPS)Cara pembuangan keluar dari TPS.

4. Tata Udara/AC (bila dipersyaratkan)
Beban (ton ref) Pembagian beban, Sistim yang diinginkan.
5. Transportasi Vertikal dalam bangunan (bila dipersyaratkan)
Type dan kapasitas yang dipilih. Interval dan waktu tunggu (Waiting Time)
Penggunaan escalator dan conveyor.
6. Penanggulangan bahaya kebakaran (bila dipersyaratkan)
Detector (jenis, type).
Fire alarm (jenis)
Peralatan pemadam kebakaran (jenis, kemampuan).
7. Pengaman dari bahaya pencurian dan kerusakan (bila dipersyaratkan)
Alarm (jenis, type), Sistim yang dipilih,
8. Jaringan Listrik
Kebutuhan daya, Sumber daya dan spesifikasinya, Cadangan apabila dibutuhkan (Kapasitas, spesifikasi).
9. Jaringan komunikasi (telpon, telex, radio, intercom)
Kebutuhan titik pembicaraan, Sistim yang dipilih,
10. Dan lain-lain sesuai keperluannya.

8. Standar Teknis.

- 1) Persyaratan Umum Bahan Bangunan Indonesia (PUBI-1982)
ditetapkan oleh DPMB;
- 2) Buku Standar Beton 1991 (SKSNI T-15-1991-03);
- 3) Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL – 1971);
- 4) Pedoman Perencanaan Struktur Beton Bertulang Biasa dan Struktur
Tembok Beton Bertulang untuk Gedung;
- 5) Peraturan Pembebanan Indonesia (PBI-1981) untuk Gedung
- 6) Peraturan Umum Instalasi Air (AVWI);
- 7) Pedoman Plumbing Indonesia 1974;
- 8) Peraturan Konstruksi Kayu Indonesia NI-5 (PKKI-1971);
- 9) Peraturan Perburuhan Indonesia dan Peraturan Umum tentang
keselamatan Tenaga Kerja yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja
Republik Indonesia

- 10) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor :
29/PRT/M/2006 tanggal 1 Desember 2006 tentang Persyaratan Teknis
Bangunan Gedung;
- 11) Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor :
22/PRT/M/2018 tanggal 15 Oktober 2018 tentang Pedoman Teknis
Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- 12) Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia No.
02/KPTS/1985 tentang Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
- 13) Peraturan-Peraturan Daerah Setempat yang berlaku.

9. Studi-Studi Terdahulu.

Studi-studi atau penelitian yang pernah dilaksanakan sebelumnya terutama pada lokasi yang berdekatan dengan lokasi kegiatan.

10. Referensi Hukum.

- 1) Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (UUJK);
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2000 tentang
Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara RI
Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor (3955)
sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92
Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 157);
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2000
tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara RI Nomor 64
Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957) sebagaimana telah
diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010
(Lembaran Negara RI Nomor 95 Tahun 2010);
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan
Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 65
Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
- 5) Peraturan Presiden No. 106 Tahun 2007 tentang Lembaga
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 6) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah.

11. Lingkup Kegiatan.

Lingkup kegiatan yang harus dilaksanakan oleh konsultan perencanaan berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya pedoman teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor; 22/PRT/M/2018 tanggal 15 Oktober 2018 yang dapat meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari :

- 1) Persiapan perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan konsultasi dengan pemerintah setempat mengenai peraturan daerah/ijin bangunan.
- 2) Penyusunan Perencanaan seperti rencana tapak, pra-rencana bangunan termasuk program dan konsep ruang.
- 3) Penyusunan Pengembangan Rencana, antara lain membuat :
 - a. Rencana arsitektur, beserta konsep dan visualisasi
 - b. Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - c. Rencana utilitas, dan tata hijau/landscape beserta uraian konsep dan perhitungannya,
 - d. Perkiraan biaya.
- 4) Penyusunan Rencana Detail, antara lain membuat :
 - a. Gambar-Gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui. Semua gambar arsitektur, struktur, dan utilitas harus ditanda tangani oleh Penanggung jawab perusahaan dan tenaga ahli yang mempunyai Sertifikat Keahlian.
 - b. Rencana Kerja dan Syarat-sarat (RKS).
 - c. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, Rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi (RAB).
 - d. Laporan Akhir perencanaan.
- 5) Menyusun buku petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan

perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal- elektrik bangunan.

12. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen Pejabat Pembuat Komitmen, dalam hal ini adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jambi, tidak memberikan peralatan, material, personil untuk pelaksanaan kegiatan ini.

13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Penyedia Jasa
Peralatan yang harus disediakan oleh Penyedia Jasa adalah :

- (1) Alat Operasional Kantor 2(dua) Set
- (2) Kendaraan Roda 2 1(satu) unit
- (3) Alat Komunikasi 2(dua) unit

14. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa
Penyedia Jasa dapat meminta bahan/data terkait dengan pelaporan untuk digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan.

15. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan
Pelaksanaan kegiatan ini direncanakan selama 30 Hari Kalender terhitung sejak tanggal SPMK diterbitkan.

16. Personil.

Jenis Tenaga Ahli, Asisten Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung Berdasarkan ruang lingkup pekerjaan sebagai berikut :

a. Estimate Engineer

Sarjana (S1) Teknik Sipil/ Arsitektur dengan pengalaman kerja sekurang-kurangnya 3 (Tiga) tahun atau seorang Sarjana Strata II (S2) Teknik Sipil/ Arsitektur dengan pengalaman kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam bidang perencanaan.

Tugas dan Tanggung Jawab Team Leader, sebagai berikut :

- Bertindak sebagai pemimpin tim dan penanggung jawab dari pelaksanaan pekerjaan.

- Melaksanakan pekerjaan dari segi teknis yang berkaitan dengan tanggung jawab dan keahlian dalam bidang perencanaan.
- Bertindak sebagai penghubung antara anggota tim pelaksana pekerjaan dengan pemberi tugas (cq. Tim Teknis) dan pihak-pihak yang terkait lainnya.
- Mengkoordinasikan dan menyusun strategi pelaksanaan pekerjaan dari anggota tim pelaksanaan pekerjaan.
- Bertanggung jawab terhadap kualitas pekerjaan yang dilakukan masing-masing anggota tim pelaksanaan pekerjaan.
- Mengevaluasi dan memberi masukan pelaksanaan pekerjaan dari masing-masing anggota tim pelaksana pekerjaan.

b. Tenaga Sub Profesional

Tenaga sub profesional yang dibutuhkan, antara lain:

a. Surveyor

Tenaga yang disyaratkan minimal STM/SMK 1 (satu) tahun atau Strata 1 Teknik Sipil dengan pengalaman kerja minimal 0 (nol) Tahun dalam survei lapangan meliputi pengukuran. Sebagai surveyor, maka tenaga ini memiliki tugas untuk membantu Tenaga ahli dalam melaksanakan pekerjaan surveying/pengumpulan data terhadap pelaksanaan kegiatan, baik primer maupun sekunder.

b. Operator CAD

Tenaga yang disyaratkan minimal DIII dengan pengalaman sesuai bidangnya selama 1 (Satu) tahun sebagai drafter/operator CAD, maka tenaga ini memiliki tugas untuk membantu Tenaga ahli, memberikan masukan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan tsb.

c. Administrasi dan Operator Komputer

Tenaga pendukung merupakan personil pendukung untuk membantu pekerjaan yang memiliki keterampilan dibidangnya yaitu Operator Komputer.

17. Laporan

- a. Gambar-Gambar Perencanaan
- b. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- c. Rencana Kerja & Syarat (RKS)
- d. Soft Copy Data

Laporan Akhir ini disampaikan kepada PPK dalam bentuk softcopy dan hard copy sebanyak 3 eksemplar setelah masa penugasan konsultan berakhir.

18. Produksi Dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di wilayah Negara Republik Indonesia.

Jambi, Juni 2024

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Provinsi Jambi


Drs. SARDAINI, M.M.

Pembina Utama Madya

NIP. 19670520 199402 1 001