

**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**PROGRAM :
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**

**KEGIATAN :
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN**

**SUBKEGIATAN :
PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA**

**PEKERJAAN :
PERENCANAAN REHAB GEDUNG KANTOR DINAS SOSIAL PROVINSI SUMATERA BARAT**

**LOKASI :
DINAS SOSIAL PROVINSI SUMATERA BARAT**



**DINAS SOSIAL
PROVINSI SUMATERA BARAT**

TAHUN ANGGARAN 2023

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PERENCANAAN REHAB GEDUNG KANTOR DINAS SOSIAL PROVINSI SUMATERA BARAT**

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dan dilengkapi dengan peningkatan mutu atau kualitas, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, dan dapat menjadi teladan bagi lingkungannya, serta memberi kontribusi positif bagi perkembangan arsitektur. Setiap bangunan negara harus direncanakan dan dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan negara.

Penyedia jasa perencanaan untuk bangunan negara dan prasarana lingkungannya 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. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang, sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

Agar kegiatan rehab gedung kantor Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat dapat terlaksana dengan baik dalam memenuhi unsur kekuatan (struktur), kenyamanan pengguna (estetika) dan kaidah standar bangunan maka harus diawali dengan kegiatan perencanaan oleh penyedia jasa Konsultansi Perencana.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari pekerjaan Perencanaan Rehab Gedung Kantor Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat adalah untuk mendukung Pemerintah Provinsi Sumatera Barat khususnya Dinas Sosial dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan dari pembuatan Perencanaan Rehab Gedung Kantor Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat adalah agar perencanaan 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 pekerjaan ini adalah agar terlaksananya hasil perencanaan teknis yang dapat di aplikasikan dengan baik dan tepat guna sehingga mendukung tercapainya pelaksanaan fisik tepat waktu, tepat mutu dan dapat di pertanggung jawabkan serta dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat.

4. Lokasi Kegiatan

Pekerjaan Perencanaan Rehab Gedung Kantor Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat berlokasi di Dinas Sosial Provinsi Barat Jl. Khatib Sulaiman Nomor. 5 Padang

Adapun paket pekerjaan yang direncanakan adalah sebagai berikut :

- 1) Rehab Gedung A Lantai 1 (Toilet)
- 2) Rehab Gedung A Lantai 2 (Ruang Kepala Dinas)

- 3) Rehab Gedung B Lantai 1 (Ruang Kepala Bidang)
- 4) Rehab Gedung B Lantai 2 (Toilet)
- 5) Tempat Wudhu dan Teras Musholla

5. Sumber Pendanaan

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023 dengan pagu dana sebesar Rp. 15.093.000 (Lima Belas Juta Sembilan Puluh Tiga Ribu Rupiah).

6. Nama dan Organisasi PPK

Satuan Kerja	: Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat
Progam	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Subkegiatan	: Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Nama Kuasa Pengguna Anggaran	: Drs. Suyanto
Nama Pejabat Pembuat Komitmen	: Drs. Suyanto

Data Penunjang

1. Data Dasar :

2. Standar Teknis : -

3. Studi-Studi Terdahulu :

4. Referensi Hukum

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 3) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara
- 4) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.;
- 6) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tanggal 30 Desember 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggran 2023

Ruang Lingkup

1. Lingkup Kegiatan

Lingkup Pekerjaan Perencanaan Rehab Gedung Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat meliputi :

- 1) Persiapan, meliputi mobilisasi tenaga dan peralatan, perizinan survey, penyusunan format isian dan koordinasi dengan instansi terkait;
- 2) Survey
- 3) Perencanaan teknis awal, berupa analisis hasil survey lapangan;
- 4) Menyusun rencana desain dan rencana anggaran biaya untuk hasil perencanaan tersebut.

2. Keluaran

Produk yang dihasilkan dari pekerjaan Rehab Gedung Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat berupa :

- 1) Gambar Perencanaan
- 2) Spesifikasi Teknis dan Rencana Keselamatan Kerja (RKK)
- 3) Rencana Anggaran Biaya

3. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK

4. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

5. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

6. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan adalah 15 (Lima Belas Hari) hari kalender terhitung sejak penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

7. Kebutuhan Personel Minimal

a. Tenaga Ahli

Tenaga Ahli yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

- 1) Ahli Teknik Sipil Muda (1 orang), dengan kualifikasi sebagai berikut :
 - Tingkat pendidikan minimal S1 Jurusan Teknik Sipil;
 - Memiliki Sertifikat Keahlian/Sertifikat kompetensi SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung
 - Memiliki pengalaman pekerjaan di bidang perencanaan/pengawasan teknik sipil sekurang-kurangnya 1 tahun.

b. Tenaga Pendukung

Tenaga Pendukung yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

- 1) Estimator (1 orang), tingkat pendidikan minimal DIII Teknik Sipil
- 2) Juru Gambar dan Ukur (1 orang), tingkat pendidikan minimal DIII Teknik Sipil

8. **Bidang dan Sub Bidang Pekerjaan**
 Bidang : Perencanaan Arsitektur
 Sub Bidang : Jasa desain Arsitektural (AR102)

9. **Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**

- 1) Tahap Konsepsi Perancangan, meliputi konsepsi rencana teknis, konsep skematik rencana teknis dan laporan serta informasi lapangan (hasil survey dan/atau hasil koordinasi dengan instansi terkait);
- 2) Tahap Pra-rancangan, meliputi desain gambar rencana, perhitungan volume dan rencana anggaran biaya awal;
- 3) Tahap Pengembangan Rancangan, meliputi desain gambar potongan memanjang, potongan melintang dan gambar-gambar detail; drat spesifikasi teknis/rencana kerja dan syarat-syarat; rincian volume pekerjaan, rencana anggaran biaya termasuk analisa biaya yang digunakan beserta harga satuan pekerjaan, dan perkiraan waktu pelaksanaan pekerjaan;
- 4) Tahap Rancangan Detail, meliputi finalisasi seluruh dokumen perencanaan termasuk gambar-gambar, Spesifikasi Teknis/Rencana Kerja dan Syarat-syarat, Rencana Anggaran Biaya dan softcopy seluruh dokumen perencanaan.

No.	Kegiatan	15 (Lima Belas) Hari Kalender	
		I	II
1.	Tahap Konsepsi Perancangan		
2.	Tahap Pra-rancangan		
3.	Tahap Pengembangan Rancangan		
4.	Tahap Rancangan Detail		

Laporan/Keluaran

Laporan yang harus disiapkan oleh Penyedia Jasa Konsultansi untuk disampaikan kepada Pengguna Jasa Konsultansi adalah :

1. **Laporan Pendahuluan**

Laporan Pendahuluan memuat: Laporan Mulai Kerja

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (Tujuh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (satu) buku laporan.

2. **Laporan Akhir**

Laporan Akhir memuat: Detail Engineering Design (DED)

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (Lima Belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan dan cakram padat (*compact disc*) (jika diperlukan).

Keluaran yang harus dihasilkan oleh Penyedia Jasa Konsultansi untuk disampaikan kepada Pengguna Jasa Konsultansi adalah :

1. **Gambar Perencanaan**

- 1) Gambar Perencanaan memuat berupa gambar detail dibuat lebih lengkap dan Gambar-gambar detail seperti detail konstruksi dan lain-lain.
- 2) Gambar perencanaan diserahkan selambat-lambatnya 15 (Lima Belas) hari kalendersetelah SPMK diterbitkan, dengan ukuran kertas A3.

2. Spesifikasi Teknis

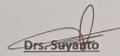
- 1) Spesifikasi Teknis/Rencana Kerja dan Syarat-syarat memuat spesifikasi teknis untuk pekerjaan konstruksi yang meliputi meliputi:
 - a. spesifikasi bahan;
 - b. spesifikasi peralatan ;
 - c. spesifikasi proses/kegiatan;
 - d. spesifikasi metode pelaksanaan/metode kerja; dan
 - e. spesifikasi jabatan kerja.
- 2) Spesifikasi teknis disusun dengan ketentuan:
 - a. mencantumkan ruang lingkup Pekerjaan yang dibutuhkan;
 - b. dapat menyebutkan merek dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
 - c. semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional Indonesia;
 - d. metode pelaksanaan/metode kerja harus logis, realistis, aman, berkeselamatan, dan dapat dilaksanakan;
 - e. jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
 - f. mencantumkan macam, jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - g. mencantumkan syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - h. mencantumkan syarat pengujian bahan dan hasil produk;
 - i. mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan;
 - j. mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran; dan
 - k. mencantumkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko terkait Keselamatan Konstruksi.
- 3) Spesifikasi Teknis juga Memuat Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memuat dokumen lengkap rencana penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan termasuk rancangan konseptual SMKK dan biaya penerapan SMKK.
- 4) Spesifikasi Teknis diserahkan selambat-lambatnya 15 (Lima Belas) hari kalender setelah SPMK diterbitkan, dengan ukuran kertas A4.

3. Rencana Anggaran Biaya

- 1) Rencana Anggaran Biaya terdiri dari :
 - a. Daftar Kuantitas dan Harga;

- b. Daftar Harga Satuan Pekerjaan;
 - c. Daftar Analisa Harga Satuan;
 - d. Daftar Harga Satuan Upah dan Bahan;
 - e. Bill of Quantity (BoQ);
 - f. Perhitungan Volume Pekerjaan dilengkapi dengan sketsa;
 - g. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (*Time Schedule*).
- 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) memuat rincian biaya Pembangunan termasuk biayapenerapan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - 3) Dokumen Rencana Anggaran Biaya diserahkan selambat-lambatnya 15 (Lima Belas) hari kalender setelah SPMK diterbitkan, dengan ukuran kertas A4.
4. **Softcopy**
- 1) Softcopy seluruh dokumen perencanaan terdiri :
 - a. Gambar Perencanaan dalam format CAD dan pdf;
 - b. Spesifikasi Teknis dalam format word dan pdf;
 - c. Rencana Anggaran biaya dalam format excel dan pdf.
 - d. Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan dalam format video atau gambar(jpeg).
 - 2) Softcopy dokumen perencanaan diserahkan selambat-lambatnya 15 (Lima Belas) hari kalender setelah SPMK diterbitkan dalam bentuk flashdisk sebanyak satu buah.

Diketahui Oleh
Kuasa Pengguna Anggaran


Drs. Suyanto
NIP. 19680425 199303 1 004

Padang, Maret 2023
Dibuat Oleh
Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan


Siswati, SH
NIP.19700826 199103 2 002