



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

Program : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

Kegiatan : Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan : Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor
Dan Bangunan Lainnya

Nama Pekerjaan : Perencanaan Lift dan Konstruksi Pendukung

Tahun Anggaran 2023

1. PENDAHULUAN

A. U M U M

1. Setiap bangunan 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.
2. 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 gedung negara.
3. Pemberi jasa perencanaan untuk bangunan 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.
4. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

B. LATAR BELAKANG

Dengan peningkatan Jumlah pegawai Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang serta jumlah lantai bangunan yang cukup tinggi (4 Lantai) maka perlu diusahakan kemudahan akses untuk mengakomodir kebutuhan pengguna bangunan. Suatu Bangunan yang tinggi memerlukan sarana transportasi/perpindahan yang nyaman untuk aktifitas perpindahan orang dan barang secara vertikal diantaranya adalah Lift (elevator).

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- A. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran 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 sesuai KAK ini.

3. SASARAN

- A. Menghadirkan suatu desain Perencanaan Lift dan Konstruksi Pendukung yang matang, sehingga dapat meningkatkan kinerja Pengguna gedung dalam beraktivitas sehari-hari.
- B. Terlaksananya desain perencanaan lift dan konstruksi pendukung yang terwujud dengan sebaik-baiknya sehingga fungsi bangunannya dapat terpenuhi secara optimal, dan andal.
- C. Kegiatan yang dilaksanakan adalah **Perencanaan Lift dan Konstruksi Pendukung**.

4. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA ANGGARAN

Pengguna Jasa adalah : DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG.

Nama PA : ERASUKMA MUNAF, ST, MM

Alamat : Jl. Taman Siswa No.1 Padang

5. SUMBER PENDANAAN

A. BIAYA PERENCANAAN

- 1) Untuk pelaksanaan pekerjaan Perencanaan ini diperlukan biaya kurang lebih **Rp.100.000.000.-** (Seratus Juta Rupiah) dan mengikuti pedoman dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- 2) Biaya pekerjaan konsultan perencanaan dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan konsultan perencana sesuai peraturan yang berlaku yang terdiri dari:
 - a. Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang.
 - b. Materi dan penggandaan laporan.
 - c. Pembelian bahan dan ATK.

- d. Pembelian dan atau sewa peralatan.
- e. Pajak dan iuran daerah lainnya.

B. SUMBER BIAYA

Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan perencanaan dibebankan pada :

- APBD 2023

6. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG.

A. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan adalah **Perencanaan Lift dan Konstruksi Pendukung.**

B. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan : Kota Padang

C. DATA LOKASI/ INFORMASI

- 1) Untuk melaksanakan tugasnya konsultan perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh kepala satuan kerja termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- 2) Konsultan perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari pemberi tugas maupun yang dicari sendiri, Kesalahan kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari konsultan perencana.
- 3) Dalam hal ini informasi yang diperlukan dan harus diperoleh untuk bahan perencanaan diantaranya mengenai hal-hal sebagai berikut :
 - a. Informasi tentang lahan
 - b. Informasi tentang gedung meliputi :
 - i. Kondisi fisik gedung eksisting seperti : luasan, umur bangunan, batas, pondasi, kondisi tanah (jika diperlukan)
 - ii. Kondisi eksisting gedung yang menggunakan base isolator sehingga perencanaan struktur lift disesuaikan dengan kondisi gedung
 - iii. Keterbatasan space untuk penempatan lift yang tidak memungkinkan untuk memakai jenis lift yang menggunakan mesin yang berdimensi besar

- c. Kebutuhan perencanaan
 - i. Pengumpulan data lapangan;
 - ii. Perhitungan dan analisa teknis.
 - iii. Gambar dan perencanaan teknis
- 4) Staf/ Tim Teknis pelaksanaan pekerjaan.

Pengguna Anggaran akan mengangkat petugas sebagai wakilnya yang bertindak sebagai Tim Teknis untuk pengawas, pendamping dalam pelaksanaan pekerjaan ini.

7. LINGKUP PEKERJAAN

A. LINGKUP TUGAS

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 22/PRT/M/2007 tanggal 14 September 2018 tentang Pedoman Teknis berpedoman Pembangunan Bangunan Gedung Negara, 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 jika diperlukan), membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK. Dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/perizinan bangunan.
2. Penyusunan perencanaan seperti rencana tapak, pra-rencana bangunan termasuk program dan konsep ruang, perkiraan biaya, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan.
3. Penyusunan Rencana Detail antara lain memuat :
 1. Gambar-gambar detail sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui. Semua gambar harus ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan dan tenaga ahli yang mempunyai izin sertifikat;
 2. Rencana kerja dan Syarat-syarat (RKS);
 3. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan Konstruksi (E.E);
 4. Laporan akhir perencanaan.

4. Mengadakan persiapan pelelangan, seperti membantu pemberi tugas di dalam menyusun dokumen pelelangan dan membantu panitia pelelangan menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.
5. Membantu panitia pelelangan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun berita acara penjelasan pekerjaan, evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
6. Mengadakan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan satuan kerja seperti:
 - a) Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan;
 - b) Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi;
 - c) Memberikan saran-saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaan bahan.
 - d) Membuat laporan akhir pengawasan berkala.

B. TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN

- A. Konsultan perencana bertanggung jawab secara professional atas jasa perencanaan yang berlaku dilandasi pasal 11 undang-undang Nomor 18 Tentang Jasa Konstruksi.
- B. Secara umum tanggung jawab Konsultan adalah minimal sebagai berikut :
 1. Hasil Karya Perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku mekanisme pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
 2. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasikan batasan-batasan yang telah diberikan oleh kegiatan, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan.

3. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis bangunan yang berlaku untuk bangunan pada umumnya dan yang khusus untuk bangunan negara.

8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

- A. Jangka waktu pelaksanaan perencanaan diperkirakan selama **45 (Empat Puluh Lima)** hari kalender terhitung sejak terbit SPMK.
- B. Konsultan perencana mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pengawasan berkala terhadap hasil karyanya selama pelaksanaan konstruksi fisik, sampai fisik selesai.

9. PERSYARATAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI

Memiliki Surat Izin sebagai berikut:

- a. SBU
 - Klasifikasi : Perencanaan Rekayasa
 - Subklasifikasi : Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan (RE102)
- b. Persyaratan kualifikasi lainnya ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.

10. TENAGA AHLI

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, pihak konsultan perencana harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi konsultan perencana untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh pemberi tugas.

Struktur Organisasi serta daftar tenaga ahli beserta kualifikasinya, minimal sebagai berikut:

No	Jabatan	Pendidikan Minimal	Jmlh	Pengalaman Minimal	SKK/SKA/SKT Minimal
A. PROFESSIONAL STAF					
1.	Ahli Teknik Bangunan Gedung	S1 T. Sipil	1 Org	3 Tahun	SKK Ahli Teknik Bangunan Gedung/ SKA Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung (201)
2.	Ahli Mekanikal	S1. Teknik	1 Org	2 Tahun	SKK Ahli Muda Pesawat Lift dan Eskalator / SKK Ahli Muda Bidang Keahlian Teknik Mekanikal / SKA Ahli Muda Teknik Mekanikal (301)
3.	Ahli K3 Konstruksi	S1 Teknik	1 Org	1 Tahun	SKK Ahli Muda Konstruksi / SKA Ahli Muda K3 Konstruksi (603)
B. TENAGA PENDUKUNG					
1.	Estimator	SMK/D3 T. Sipil	1 Org	2 Tahun	-
2.	Drafman	SMK/D3 T. Sipil	1 Org	2 Tahun	-

Sesuai dengan ketentuan, maka Tenaga Ahli diatas harus memiliki Sertifikat tenaga ahli SKA/SKT dari Asosiasi dan dilengkapi dengan Curriculum Vitae (pengalaman dilengkapi dengan referensi/surat keterangan) serta ijazah.

11. KELUARAN

A. TAHAPAN PERENCANAAN

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

1. 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, termasuk program ruang, organisasi hubungan ruang,dll
- 3) Laporan data dan informasi lapangan, termasuk hasil pengukuran lapangan

2. Tahap Rencana Detail

- 1) Membuat gambar-gambar detail;
- 2) Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);
- 3) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan (BQ);
- 4) Rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, (RAB) berdasarkan analisa Biaya Konstruksi – SNI;
- 5) Dan menyusun laporan perencanaan drainase lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang bisa dipertanggung jawabkan.

3. Tahap pelelangan (Dokumen Perencanaan Teknis)

- 1) Gambar rencana beserta detail.
- 2) Rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis (RKS);
- 3) Rencana anggaran biaya;
- 4) Rincian volume pekerjaan / bill of quatity (BQ);

B. PROSES PERENCANAAN

1. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, konsultan perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan pengelola kegiatan
2. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk awal antara dan pokok harus dihasilkan konsultan sesuai dengan rencana keluaran yang ditetapkan dalam KAK ini
3. Dalam pelaksanaan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.

C. PROGRAM KERJA

- 1) Konsultan perencanaan harus segera menyusun program kerja minimal meliputi :
 1. Jadwal kegiatan secara detail
 2. Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya). Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan perencana harus mendapatkan persetujuan dari kepala satuan kerja
 3. Konsep penanganan dari kepala satuan kerja
- 2) Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari kepala satuan kerja, setelah sebelumnya dipresentasikan dan mendapatkan saran teknik

12. PEMBAYARAN

Pembayaran biaya perencanaan didasarkan pada prestasi kemajuan pekerjaan perencanaan dan pelaksanaan konstruksi di lapangan, yaitu:

1. Tahap konsep rancangan, pra-rancangan, pengembangan dan rancangan gambar detail dan penyusunan RKS serta RAB. **(80%)**
2. Tahap pelelangan fisik. **(5%)**
3. Tahap pengawasan berkala. **(15%)**

13. PELAPORAN

- 1) Laporan Konsepsi Perancangan
- 2) Laporan Pra Rancangan
- 3) Laporan Pengembangan Rancangan.

4) Laporan Rancangan Detail

- Dokumen Gambar Rencana DED
- Dokumen RAB dan Perhitungan Volume/actual check
- Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)
- Dokumen Metoda Pelaksanaan
- Dokumen Rancangan Konseptual Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)
- Soft Copy Dokumen Perencanaan

14. PENUTUP

- A. Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.
- B. Berdasarkan bahan-bahan tersebut maka selanjutnya konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan kepala satuan kerja.

Padang, Juni 2023

Disetujui oleh
Pengguna Anggaran



ERASUKMA MUNAF, ST, MM
NIP. 19720925 199803 1 003

Disiapkan Oleh
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



VISY ASMERY, ST, MT
NIP. 19770506 201101 2 001