

**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)
PERENCANAAN PERAWATAN BANGUNAN GEDUNG
KANTOR KELURAHAN KARUNRUNG
KOTA MAKASSAR TAHUN ANGGARAN 2024**

1. LATAR BELAKANG

Setiap bangunan Gedung 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. 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. Pemberi jasa perencanaan untuk bangunan 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 ini disiapkan secara matang, sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan **Perawatan Bangunan Gedung Kantor Kelurahan Karunrung** direncanakan agar pembangunan kantor terlaksana dengan baik dalam memenuhi unsur kekuatan (struktur), kenyamanan pengguna (estetika) dan ekonomis, maka harus diawali dengan kegiatan perencanaan oleh penyedia jasa Konsultansi Perencana.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dimaksud sebagai petunjuk bagi Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi, untuk dapat memahami tujuan dari pengguna jasa konsultansi konstruksi yang memuat masukan, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta setiap bangunan gedung/sipil 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 konstruksi di Indonesia.
- 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.

- Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini

3. SASARAN KEGIATAN

- a. Tercapainya kriteria teknis bangunan sipil yang layak dari segi mutubiaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung/sipil.
- b. Mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengankepentingan kegiatan pekerjaan.
- c. Terkendalikannya proses perencanaan konstruksi dan pelaksanaankonstruksi secara berkualitas, tepat waktu, dalam batas biaya yangtersedia, serta diselenggarakan secara tertib administrasi dan teknis.Lingkup.

4. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Perencanaan terletak di Kota makassar Provinsi Sulawesi Selatan dengan rincian wilayah :

“Kantor Kelurahan Karunrung Kecamatan Rappocini”

5. SUMBER PENDANAAN

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) Kota Makassar ,Untuk pelaksanaan kegiatan ini diperlukan biaya kurang lebih **Rp. 25.740.000 (Dua Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah)** termasuk PPN 11%, yang akan dibiayai dari dana DPA Kecamatan Rappocini Tahun Anggaran 2024.

6. NAMA DAN ORGANISASI PEMBERI KERJA

Nama PPK	: MUHAMMAD AMINUDDIN, S.Sos.,M.A.P
NIP	: 19710801 199103 1 006
Satuan Kerja	: Kecamatan Rappocini
Alamat	: Jl. Teduh Bersinar No. 9, Makassar

7. STANDAR TEKNIS

Kegiatan ini harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Standar dan peraturan yang digunakan adalah edisi terakhir yang masih berlaku yang berkaitan langsung/tidak langsung dengan kegiatan. Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan perencana adalah dalam melaksanakan pekerjaan, penyedia jasa berdasar pada referensi hukum, pedoman, kriteria, referensi hukum dan standart yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan ini adalah yang berlaku di Indonesia.

8. LINGKUP PEKERJAAN

Pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dengan kualifikasi kecil, klasifikasi /subklasifikasi **Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian & Non Hunian (AR001)** atau **Jasa Arsitektural Lainnya (AR002) KBLI 71101**

Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan gedung sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan konsultasi dengan lingkungan setempat mengenai kondisi bangunan.

- a. Penyusunan prarencana seperti Rencana perawatan gedung, prarencana termasuk program dan konsep ruangan, perkiraan biaya, dan konsep pemeliharaan/ perawatan gedung sampai finishing, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan.
- b. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat :
 - Rencana Arsitektur, beserta uraian konsep dan fisualisasi. Rencana perawatan/pemeliharaan, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - Rencana perawatan gedung, utilitas, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - Perkiraan biaya.
- c. Penyusunan rencana detail antara lain membuat :
 - Gambar-gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
 - Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)
 - Rincin Volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya perawatan/ pemeliharaan Gedung.
 - Laporan Akhir Perencanaan
- d. Membantu panitia pelelangan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun berita acara penjelasan, evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi Lelang ulang.
- e. Mengadakan perencanaan berkala selama perawatan fisik dan melaksanakan kegiatan seperti :
 - Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan.
 - Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan pekerjaan.
 - Memberikan saran-saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaan bahan

9. PENDEKATAN METODOLOGI

1. Teknis konstruksi yang disaratkan oleh perencana hendaknya menggunakan teknologi sederhana sampai dengan teknologi tinggi atau Hightech, karena merupakan bangunan monumental dan waktu pelaksanaan sangat terbatas, dari pekerjaan pondasi sampai dengan finishing.
2. Lokasi pekerjaan yang tersedia sangat terbatas, sehingga perencana wajib menjelaskan rencana pekerjaan yang bersifat fabrikasi harus dilaksanakan di luar lokasi.
3. Lokasi pekerjaan berada di kantor keluarahan, sehingga untuk pengadaan material ke lokasi proyek harus ada peraturan yang khusus supaya tidak terganggu akses pelayanan dan lalu lintas.

10. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, Konsultan Perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembuat Komitmen.
2. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk awal, antara dan pokok yang harus dihasilkan Konsultan sesuai dengan rencana keluaran yang ditetapkan dalam KAK ini.
3. Dalam melaksanakan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.
4. Jangka waktu pelaksanaan, khususnya sampai diserahkannya dokumen perencanaan untuk siap dilelangkan maksimal **30 (tiga puluh) hari Kalender** sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja.

11. INFORMASI DAN TENAGA AHLI

a. Informasi

- Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembuat Komitmen.
- Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembuat Komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan / kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana

- b. Tenaga Ahli yang dilibatkan adalah tenaga ahli yang cukup berpengalaman dibidangnya masing-masing, yaitu terdiri dari:

- **Team Leader** 1 (satu) orang berpendidikan minimal Sarjana Teknik Arsitek/ Sipil (S1) lulusan universitas/ perguruan tinggi negeri atau swasta, berpengalaman dalam perencanaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- **Drafter** 1 (satu) orang berpendidikan minimal Sekolah Menengah Atas atau sederajat, berpengalaman sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.

12. PROGRAM KERJA PELAKSANAAN KEGIATAN

Konsultan perencana harus segera menyusun program kerja minimal meliputi :

1. Jadwal kegiatan secara detail.
2. Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya).
3. Konsep penanganan pekerjaan Perencanaan.

13. HASIL KELUARAN

Hasil keluaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah tersusunnya:

1. Basic Design (Pra-Rancangan Arsitektural) dalam gambar
2. Rencana kegiatan dan volume pekerjaan (BQ).
3. Rancangan Anggaran Biaya (RAB) Pembangunan
4. Rencana Kerja dan syarat-syarat (RKS) Pekerjaan

14. LAPORAN PERENCANAAN

Laporan yang harus disusun oleh konsultan perencana terdiri dari :

1. Laporan Pendahuluan, berisi Rencana Kerja yang akan dilaksanakan dan hasil orientasi lapangan serta kerangka kegiatan yang harus dijelaskan seperti kegiatan persiapan, pengurusan perijinan, mobilisasi tenaga dan peralatan, jadwal pelaksanaan dan jadwal penugasan personil atau tenaga ahli serta program kerja.
2. Laporan Antara, yang berisi Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan, Kendala dan Solusi Penyelesaiannya, Gambar-gambar pra-rencana, Draf Gambar-Gambar Detail Hasil Perencanaan.
3. Laporan Akhir Perencanaan, yang berisi Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan, Kendala dan Solusi Penyelesaiannya, Gambar-Gambar Detail Hasil Perencanaan. Laporan Akhir Perencanaan tersebut diserahkan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

15. FORMAT LAPORAN

Format laporan Final terdiri atas :

1. Buku Rancangan Anggaran Biaya (RAB)
2. Buku Rencana Kerja dan syarat-syarat (RKS)
3. Buku Gambar Hasil Perencanaan Perawatan Gedung, Detail-detail dll.

16. LAIN-LAIN

1. Sewaktu-waktu Penyedia Jasa dapat diminta oleh Pengguna Jasa mengadakan diskusi atau memberi penjelasan mengenai tahap atau hasil kerjanya;
2. Penyedia Jasa harus menyerahkan foto Dokumentasi (dalam album) yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan survey lapangan;
3. Penyedia Jasa harus selalu mendiskusikan usulan-usulan hasil pekerjaan ini dengan Pemilik pekerjaan.
4. Semua peralatan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan harus disediakan oleh Penyedia Jasa;
5. Hal-hal yang belum tercakup dalam Kerangka Acuan Kerja ini akan dijelaskan dalam berita acara penjelasan pekerjaan.

17. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disusun, maka Konsultan Perencana hendaknya memeriksa dan mempelajari semua bahan yangtelah diterima dan mencari bahan masukan yang diperlukan dalam upaya mengoptimalkan penyelesaian pekerjaan ini.

Makassar, 15 Maret 2024

Pejabat Pembuat Komitmen;

• Kecamatan Rappocini,
Kota Makassar



M. AMINUDDIN, S.Sos.,M.AP

Pangkat : Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19710801 199103 1 006