

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Nomor : _____

**KEGIATAN PEMBANGUNAN BARU PRASARANA GOR DAN
PENYEDIAAN SARANANYA (DAK FISIK)**

**PEKERJAAN BELANJA DESAIN PERENCANAAN UNTUK
KEGIATAN KONTRAKTUAL**

**DINAS PEMUDA OLAHRAGA KEBUDAYAAN
DAN PARIWISATA**

KABUPATEN GROBOGAN

TAHUN 2019

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA KONSULTAN PERENCANA
KEGIATAN PEMBANGUNAN BARU PRASARANA GOR DAN
PENYEDIAAN SARANANYA (DAK FISIK)
PEKERJAAN BELANJA DESAIN PERENCANAAN UNTUK KEGIATAN
KONTRAKTUAL
TAHUN ANGGARAN 2017**

I. PENDAHULUAN

1.1. UMUM.

Pembangunan Bangunan Gedung Negara dalam pelaksanaannya melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

- tahap persiapan
- tahap perencanaan
- tahap pelelangan
- tahap pelaksanaan konstruksi.

Tahapan perencanaan sangat diperlukan sekali dalam proses tersebut yang dalam pelaksanaannya diserahkan / ditugaskan kepada pihak ketiga, yaitu Konsultan Perencanaan.

Konsultan perencana akan merencanakan pekerjaan sebagaimana tercantum didalam Pedoman Operasional (PO) atau Daftar Isian Pelaksana Anggaran

(DIPA), dalam bentuk gambar, Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), Dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang dipakai sebagai pedoman dalam pelaksanaan pelelangan maupun pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi.

Secara kontraktual Konsultan Perencana bertanggungjawab kepada Pemimpin Kegiatan. Dalam kegiatan operasionalnya , Konsultan Perencana akan mendapat bantuan bimbingan dalam menentukan arah pekerjaan perencanaan dari Pemimpin Kegiatan beserta para asistennya yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Pemimpin Kegiatan.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN.

1.2.1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Perencana yang memuat masukan , asas , kriteria, dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas perencanaan.

1.2.2. Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

1.3. LATAR BELAKANG

Berdasarkan ketentuan Pasal 67, Ayat (2) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional menyebutkan bahwa, Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin ketersediaan prasarana olahraga sesuai dengan standar dan kebutuhan Pemerintah dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penetapan Prasarana Olahraga. Dengan demikian maka, Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas proses perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan pembangunan prasarana keolahragaan.

Pembangunan sarana dan prasarana gor ini melengkapi bantuan dari pemerintah pusat dalam bentuk anggaran DAK fisik tahun anggaran 2019. Dengan adanya perencanaan pembangunan sarana dan prasarana ini dapat terwujudnya fungsi dari Gor itu sendiri

1.4. LINGKUP KEGIATAN ,LINGKUP PEKERJAAN dan LINGKUP TUGAS.

1.4.1. Lingkup Kegiatan adalah pembangunan baru prasarana gor dan penyediaan sarannya Kabupaten Grobogan

- a. Lingkup Tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana adalah : Persiapan Perencanaan, seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja,
- b. Penyusunan Pra Rencana, seperti membuat rencana tapak, pra-rencana bangunan, perkiraan biaya
- c. Penyusunan Pengembangan Rencana , seperti membuat :
 - rencana arsitektur.
 - rencana struktur
 - rencana utilitas
 - perkiraan biaya
- d. Penyusunan Rencana Detail , seperti membuat gambar-gambar detail, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan akhir perencanaan.
- e. Persiapan Pelelangan, seperti membantu pemimpin Kegiatan di dalam menyusun dokumen pelelangan , dan membantu panitia pengadaan barang/jasa dalam menyusun program dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa..
- f. Pelaksanaan Pelelangan, seperti membantu panitia pengadaan barang/jasa pada waktu memberikan penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, membantu panitia pengadaan barang/Jasa dalam melaksanakan evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
- g. Pengawasan berkala, seperti memeriksa pelaksanaan pekerjaan kesesuaian dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan

terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi dan membuat laporan akhir pengawasan berkala.

1.5. BIAYA.

1.5.1. Sumber Biaya.

Sumber Biaya dari keseluruhan pekerjaan dibebankan pada :

- DIP Nomor : 2.13.01.11.10.5.2
- Tanggal : 02 Januari 2019
- Dana : pembangunan baru prasarana gor dan penyediaan sarananya (dak fisik)

II. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan Konsultan Perencana berdasarkan KAK ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian yang meliputi :

2.1. Tahap Pra Rencana :

- a. Gambar-gambar tapak, Blok Plan
- b. Laporan Perencanaan

2.2. Tahap Pengembangan Rencana :

- a. Gambar-gambar Site Plan, Denah, Tampak , Potongan.
- b. Rencana Pelaksanaan.
- c. Perhitungan-perhitungan struktur kalau dianggap perlu (khusus untuk tanah yang labil).
- d. Rekapitulasi pekerjaan yang direncanakan.

2.3. Tahap Penyusunan Rencana Detail :

- a. Gambar-gambar detail (gambar kerja)
- b. Rencana Kerja dan Syarat-syarat
- c. Rencana Anggaran Biaya
- d. Laporan Perencanaan Lengkap
- e. Rencana Pelaksanaan secara terperinci

2.4. Tahap Pelelangan :

- a. Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan.

2.5. Tahap Pengawasan Berkala.

- a. Laporan pengawasan berkala.

2.6. Jumlah produk konsultan yang harus diserahkan :

- a. Rencana Anggaran Biaya : 10 ganda
- b. Rencana Kerja dan Syarat-syarat : 10 ganda
- c. Gambar Kerja : 10 ganda

Catatan :

- Ketentuan untuk keluaran diatas dapat dilihat pada standar hasil perencanaan.
- Dalam hal dimana standar hasil perencanaan belum ditetapkan atau belum merinci keluaran yang harus dihasilkan secara lengkap, maka Konsultan Perencana diminta untuk menghasilkan keluaran yang lengkap sesuai dengan kebutuhan proyek.

- Khusus untuk tambahan Ruang satu lantai maupun dua lantai mengacu/berpedoman kepada desain Bangunan yang sudah ada , kecuali bangunan bertingkat yang tidak terdapat dalam site plan yang ada.
- Kelancaran pelaksanaan proyek yang berhubungan dengan perencanaan, sepenuhnya menjadi tanggungjawab Konsultan Perencana.

III. KRITERIA.

3.1. Kriteria Umum.

Dalam merencanakan bangunan yang dimaksud dalam penugasan ini, Konsultan Perencana harus memperhatikan kriteria umum bangunan , yaitu :

- 3.1.1. Persyaratan keandalan, yang ditinjau dari :
 - a. Ketahanan bangunan menerima beban, baik yang berasal dari manusia maupun kekuatan alam.
 - b. Ketahanan terhadap kelusuhan dan keausan, baik karena penggunaan bangunan, sifat bahan, maupun cuaca.
 - c. Keselamatan penghuni pada waktu terjadi bencana, baik karena ulah manusia, alam atau pencemaran kesehatan.
- 3.1.2. Persyaratan guna, yaitu bahwa bangunan dapat menampung kegiatan secara efisien sesuai fungsinya.

3.2. Kriteria Khusus.

- 3.2.1. Sejauh tidak bertentangan dengan persyaratan khusus bangunan yang akan disusun, harus diusahakan penggunaan potensi alam (pencahayaan, dan sirkulasi udara) sesuai dengan perencanaan daerah tropis.
- 3.2.2. Pengelompokan fungsi dalam bangunan hendaknya dilakukan sesuai dengan sifat dan hirarkinya, namun masih merupakan kesatuan yang utuh.
- 3.2.3. Jaringan sirkulasi manusia atau barang , baik vertikal maupun horisontal hendaknya disusun seefisien mungkin dan tidak mengganggu fungsi dalam bangunan.

IV. ASAS-ASAS.

Selain dari kriteria diatas dalam melakukan tugasnya Konsultan Perencana hendaknya memperhatikan asas-asas , sebagai berikut :

- 4.1. Bangunan Gedung Pemerintah hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan.
- 4.2. Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan kepada kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan.
- 4.3. Dengan batasan tidak mengganggu produktifitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umurnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin.
- 4.4. Desain perbaikan bangunan hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga bangunan dapat dilaksanakan dalam waktu pendek dan bisa segera dimanfaatkan.
- 4.5. Bangunan Gedung Pemerintahan hendaknya ikut meningkatkan kualitas lingkungan lokasinya.

V. PROSES PERENCANAAN.

- 5.1. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, Konsultan Perencana harus menyusun jadual pertemuan berkala dengan Pemberi Tugas dan Tim Teknis.
- 5.2. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk antara pokok yang harus dihasilkan Konsultan sesuai dengan pengarahannya Pemberi Tugas dan Tim Teknis berdasarkan standar hasil perencanaan.
- 5.3. Dalam pelaksanaan tugas, Konsultan Perencana harus selalu memperhitungkan bahwa pelaksanaan tugas adalah mengikat.
- 5.4. Hasil karya perencanaan dalam bentuk Dokumen yang akan dilelangkan harus diserahkan selambat-lambatnya 45 (Empat Puluh Lima) hari kalender terhitung sejak dikeluarkannya Keputusan Pemimpin Kegiatan tentang Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Konsultan Perencana.

VI. MASUKAN.

- 6.1. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain informasi dari Pemberi Tugas dalam pengarahannya penugasan ini.
- 6.2. Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik penjelasan dari Pemberi Tugas, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggungjawab Konsultan Perencana.
- 6.3. Dalam hal ini informasi yang diperlukan untuk perencanaan diantaranya mengenai hal-hal sebagai berikut :
 - 6.3.1. Informasi tentang lahan, meliputi :
 - a. Lokasi
 - b. Luas
 - c. Batas-batas
 - d. Kondisi bangunan
 - e. Keadaan instalasi plumbing dan listrik.
 - f. Peruntukan ruang dan bangunan
 - g. Koefisien dasar bangunan (informasi dari Pemda setempat)
 - h. Koefisien lantai bangunan (informasi dari Pemda setempat)
 - i. Perincian penggunaan ruang dan bangunan, dan lain-lain.
 - 6.3.2. Keinginan tentang kemungkinan perubahan fungsi ruang.

VII. PROGRAM KERJA

- 7.1. Jadual kegiatan secara terperinci.
- 7.2. Alokasi tenaga kerja yang lengkap (disiplin ilmu dan jumlahnya) tenaga-tenaga yang diusulkan Konsultan Perencana harus mendapat persetujuan dari Pemberi Tugas.
- 7.3. Program kerja tersebut harus mendapat kesepakatan bersama untuk dapat digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan pengawasan dari pekerjaan Perencanaan yang dimaksud dalam KAK ini.

VIII. PERSONIL PENUGASAN

Kebutuhan jumlah personil profesional/tenaga ahli yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut meliputi :

A. PERSONIL INTI

1. Leader :
Team Leader sebanyak 1 (satu) personil
Seorang Sarjana Teknik Sipil/Arsitek yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 4 tahun efektif kerja. Dan Mempunyai Sertifikasi Keahlian Bangunan Gedung Madya
2. Tenaga Ahli Arsitektur
Tenaga Ahli Arsitektur sebanyak 1 (satu) personil
Seorang Sarjana Teknik Arsitektur yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 3 tahun efektif kerja. Dan Mempunyai Sertifikasi Keahlian Arsitek Muda
3. Tenaga Ahli Sipil
Tenaga Ahli Sipil sebanyak 1 (Satu) personil
Seorang Sarjana Teknik Sipil yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 3 tahun efektif kerja. Dan Mempunyai Sertifikasi Keahlian Bangunan Gedung Muda
4. Tenaga Ahli Cost Estimator
Tenaga Ahli Cost Estimator sebanyak 1 (satu) personil
Seorang Sarjana Teknik Sipil yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 3 tahun efektif kerja. Dan Mempunyai Sertifikasi Bangunan Gedung Keahlian Muda

B. PERSONIL PENDUKUNG

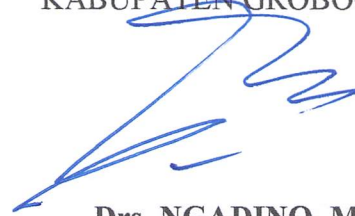
- 1 Asisten Ahli Arsitektur
Tenaga Ahli Arsitektur sebanyak 2 (dua) personil
Seorang Sarjana Teknik Arsitektur yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 2 tahun efektif kerja.
- 2 Asisten Ahli Sipil
Tenaga Ahli Arsitektur sebanyak 2 (dua) personil
Seorang Sarjana Teknik Sipil yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 2 tahun efektif kerja.
- 3 Surveyor
Tenaga Suvey sebanyak 4 (Empat) personil
Seorang Lulusan SMK yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 4 tahun efektif kerja. Memiliki Sertifikasi Terampil Tenaga Survey
- 4 Drafter
Tenaga Drfter sebanyak 4 (Empat) personil
Seorang Lulusan SMK yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 4 tahun efektif kerja. Memiliki Sertifikasi Terampil Tenaga Drafter Arsitektur/Sipil
- 5 Administrasi
Tenaga Suvey sebanyak 1 (Satu) personil
Seorang Lulusan SMK yang berpengalaman dibidang pekerjaan minimum selama 4 tahun efektif kerja.

IX. PENUTUP.

- 9.1. Setelah pengarahannya pekerjaan ini diterima, Konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.
- 9.2. Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan menyusun program kerja sebagaimana bahan diskusi untuk menghasilkan pedoman penugasan.
- 9.3. Setelah mempelajari dan mendapatkan penjelasan tentang pengarahannya penugasan ini dari panitia, konsultan agar segera membuat usulan teknis, administrasi dan biaya sesuai dengan pengarahannya penugasan ini, disampaikan kepada Panitia Seleksi Konsultan Perencana Kegiatan pembangunan baru prasarana gor dan penyediaan sarannya Kabupaten Grobogan

Dibuat di : Purwodadi
Tanggal : Juni 2019

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA,
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN GROBOGAN



Drs. NGADINO, MM
NIP 19631107 198601 1 002