



KERANGKA ACUAN KERJA

**PAKET
JASA KONSULTANSI
PERENCANAAN PERBAIKAN PLAFON OVERSTEK
BANGUNAN GEDUNG
INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2024**

INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TENGAH

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PAKET JASA KONSULTANSI

PERENCANAAN PERBAIKAN PLAFON OVERSTEK BANGUNAN GEDUNG INSPEKTORAT PROVINSI JAWA TENGAH

Uraian Pendahuluan

1.	Latar Belakang	<p>a. Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik- baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, efektif, efisien dan diselenggarakan secara tertib.</p> <p>b. Gedung Inspektorat Provinsi Jawa Tengah sebagai aset Negara harus merupakan tempat yang representative untuk bekerja, baik dari segi kualitas bangunan yang aman untuk dipakai, sarana dan prasarana lingkungan yang mendukung kerja dan situasi kerja yang kondusif.</p> <p>c. Kondisi plafon overstek bangunan Gedung Inspektorat Provinsi Jawa Tengah sudah rusak dengan kondisi berlubang dan rangka plafon rusak di beberapa tempat, sehingga hal ini sangat membahayakan apabila material plafon jatuh.</p> <p>d. Untuk menindak lanjuti hal tersebut agar hasil pekerjaan sesuai dengan rencana, maka perlu dilakukan perencanaan yang dilaksanakan oleh Konsultan Perencana.</p>
2.	Maksud dan Tujuan	<p>a. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Perencana yang memuat masukan, asas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas Konsultan Perencana.</p> <p>b. Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik sehingga menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK serta ditujukan untuk agar proses Perencanaan Perbaikan Plafon Overstek Bangunan Gedung Inspektorat Provinsi Jawa Tengah yang efisien (laik fungsi dan terjangkau).</p>
3.	Sasaran	<p>a. Terarahnya pelaksanaan program Perbaikan Plafon Overstek Bangunan Gedung Inspektorat Provinsi.</p> <p>b. Terkendalinya proses perencanaan dan pelaksanaan secara berkualitas, tepat waktu, dalam batas biaya yang tersedia, serta diselenggarakan secara tertib.</p> <p>c. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar dan pedoman teknis yang berlaku.</p>
4.	Lokasi Pekerjaan	Gedung Inspektorat Provinsi Jawa Tengah Alamat : Jl. Pemuda 127 – 133 Semarang

5.	Sumber Pendanaan	a. APBD Provinsi Jawa Tengah TA 2024 b. Kode RUP 47062219 c. Jumlah anggaran Rp18.000.000,-
6.	Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	Nama dan Organisasi: Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. Inspektur selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom).

Data Penunjang

7.	Data Dasar	Data dasar yang bisa dipergunakan Konsultan Perencana dalam menyusun program kerjanya adalah Gambar Gedung Inspektorat Provinsi Jawa Tengah.
8.	Standar Teknis	Standar bangunan mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
9.	Studi –Studi Terdahulu	Tidak ada
10.	Referensi Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; b. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 22 tahun 2020 tentang perubahan peraturan Undang-Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang jasa Konstruksi; c. Peraturan Pemerintah tentang perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; d. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; e. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; f. Intruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; g. Peraturan Menteri PUPR Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; h. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 57 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas PeraturanPeraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah; i. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia

11.	Lingkup Pekerjaan	<p>a. Persiapan atau penyusunan konsep perencanaan, seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja, program kerja perencanaan, konsep perencanaan, sketsa gagasan;</p> <p>b. Penyusunan rencana detail berupa uraian lebih terinci seperti: membuat gambar-gambar detail, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan perencanaan;</p> <p>c. Pembuatan dokumen perencanaan teknis berupa: rencana teknis, arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrikal, pertamanan, tata ruang dalam bentuk gambar rencana, gambar detail pelaksanaan dan perhitungannya, rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis, rencana anggaran biaya pembangunan dan laporan perencanaan;</p> <p>d. Membantu panitia pengadaan pada waktu pelaksanaan pengadaan pekerjaan, termasuk menyusun Dokumen Persiapan Pengadaan Pekerjaan;</p> <p>e. Melakukan pengawasan berkala, seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan, dan membuat laporan akhir pengawasan berkala;</p> <p>f. Menyusun laporan akhir pekerjaan perencanaan yang terdiri atas perubahan perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi (apabila ada).</p>
12.	Keluaran-Keluaran	<p>a. Laporan Pendahuluan</p> <p>b. Laporan Antara</p> <p>c. Laporan Laporan Akhir</p> <p>d. Laporan teknis terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gambar Kerja 2) Engineering estimate (EE) 3) Owner Estimate (OE) 4) Rencana Kerja dan Syarat (RKS) 5) Back up perhitungan Volume 6) Laporan Struktur <p>e. Laporan pengawasan Berkala.</p>
13.	Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen	<p>a. Peralatan Tidak ada;</p> <p>b. Material Tidak ada;</p> <p>c. Tim Teknis atau Staf Pendukung yang akan melakukan pendampingan pelaksanaan kontrak jasa konsultansi;</p> <p>d. Fasilitas Tidak ada.</p>

14.	Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi	a. Kendaraan untuk operasional; b. Peralatan untuk survey lapangan dan pengukuran; c. Peralatan untuk keperluan kantor.					
15.	Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	Lingkup kewenangan Penyedia Jasa Konsultansi dalam hal ini yaitu sebagai pengendali dan motor penggerak untuk melaksanakan Perencanaan, agar sesuai dengan keinginan Pengguna Jasa dan Kontrak beserta lampiran- lampirannya					
16.	Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	23 (dua puluh dua) hari kerja atau 28 (dua puluh delapan) hari kalender					
17.	Kebutuhan Personil	No.	Posisi	Kualifikasi			Jumlah (orang)
				Pendidikan	Keahlian	Pengalaman	
		1.	Tenaga Ahli Perencana Kontruksi Gedung	S1	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung	1 tahun	1
18.	Jadwal Pelaksanaan	Jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan dibagi dalam tahapan : a. Masa perencanaan; dan b. Masa pengawasan berkala.					

Laporan

19.	Laporan Pendahuluan	Laporan tahap ini minimal berisikan tentang pemahaman atau apresiasi konsultan terhadap pekerjaan, persepsi dasar lingkup pengerjaan kegiatan, cara-cara penanganan kegiatan dan rencana kerja, masalah yang kemungkinan dihadapi dan rekomendasi usaha-usaha penunjang. Laporan diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan. Format buku menggunakan kertas A4.
20.	Laporan Antara	Laporan tahap ini merupakan hasil dari kegiatan penelitian lapangan dan studi literatur serta analisa yang telah dilaksanakan berdasarkan Konsep Rancangan yang telah didiskusikan. Laporan diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan. Format buku menggunakan kertas A4.
21.	Laporan Akhir	Laporan tahap ini minimal berisikan tentang Hasil analisa dan perhitungan struktur, Gambar hasil rancangan dan detail konstruksi secukupnya untuk memperjelas hasil perencanaan. Laporan harus diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan. Format buku menggunakan kertas A4.

22.	Laporan Teknis	<p>Laporan tahap rancangan detail meliputi penyusunan rancangan gambar detail dan penyusunan Rencana Kerja dan Syarat (RKS), serta Rencana Anggaran Biaya (RAB)</p> <p>Laporan tahap ini berisikan tentang dokumen Spesifikasi Teknis/RKS, Gambar Rencana, Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).</p> <p>Laporan harus diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan. Format buku menggunakan kertas A4 dan untuk Rancangan Gambar Detail menggunakan kertas A3..</p> <p>Semua file/soft copy laporan kegiatan perencanaan disimpan dalam flashdisc sebanyak 2 buah</p>
-----	----------------	--

Hal-Hal Lain

23.	Produksi dalam Negeri	Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia
24.	Persyaratan Kerja Sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi : Kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain atas persetujuan dari PPKom.
25.	Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	<p>a. Pengumpulan data lapangan sesuai persyaratan dan kaidah teknis yang berlaku;</p> <p>b. Berkoordinasi dengan pemberi tugas.</p>
26.	Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, penyedia jasa konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada pemberi tugas.

Semarang, 31 Januari 2024

INSPEKTUR PROVINSI JAWA TENGAH

Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen


Dr. DHONI WIDIANTO, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19731015 199703 1 002