



PEMERINTAH KOTA AMBON
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jl. Jan Paays No. 30 – Telp. (0911) 312757 Ambon

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

PEKERJAAN :

PERENCANAAN GEDUNG KANTOR PAKET 1

LOKASI :

KOTA AMBON

SUMBER DANA APBD

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PERENCANAAN PEMELIHARAAN / REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN
BANGUNAN LAINNYA

I. PENDAHULUAN

1. DataProyek

OPD : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Ambon
Pekerjaan : Perencanaan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor Dan
Bangunan Lainnya
Lokasi : Kota Ambon
SumberDana : APBD
TahunAnggaran : 2024
WaktuPelaksanaan : 30 hari kalender

2. LatarBelakang

- a. 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.
- b. Setiap Bangunan Negara harus direncanakan dan dirancang dengan sebaik- baiknya, sehingga dapat memenuhi criteria teknis bangunan yang layak dari segimutu, biaya, dan criteria administrasi bagi bangunan negara.
- c. Pemberi 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.

- d. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang, sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

3. Maksud dan Tujuan

Kerangka Acuan Kerja ini dimaksud sebagai petunjuk bagi konsultan Perencana dalam menyusun kerangka batasan perencanaan, azas, kriteria dan proses yang harus dipenuhi atau diperhatikan dan diinterpretasikan dalam melaksanakan tugas, dengan KAK ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melakukan tugasnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang dimaksud.

4. Sasaran Kegiatan

- a. Sasaran Kegiatan adalah Perencanaan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya

- b. Lingkup Pekerjaan Perencanaan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya terdiri dari pemeliharaan/ rehabilitasi atas:

1. Pekerjaan Arsitektur.
2. Pekerjaan Sipil /Struktur
3. Pekerjaan Mekanikal/Elektrikal (M/E)
4. Pekerjaan Utilitas dan Plumbing
5. Pekerjaan Landscape

- c. Tahap-Tahap yang akan dilaksanakan adalah:

1. Persiapan Perencanaan termasuk survey lokasi dan penyelidikan tanah (jika diperlukan)
2. Penyusunan Pra-Rencana
3. Pengembangan Rencana Lanjutan
4. Penyusunan Rencana Detail (Gambar Kerja, RKS, dll)
5. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Lanjutan Bertahap
6. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya
7. Penyusunan Dokumen Lelang
8. Pengawasan Berkala

II. KEGIATAN PERENCANAAN

1. Dalam melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara tentang Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : PRT/45/M/2007 tanggal 27 Desember 2007.
2. Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana adalah meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung Negara yang terdiri dari:
 - a. Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan membuat laporan pendahuluan.
 - b. Menyusun Pra Rencana seperti konsep tata letak/tapak dan tata ruang, perkiraan biaya, dan program pelaksanaan.
 - c. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat:
 - Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - Rencana arsitektur, dan uraian konsep yang mudah di mengerti.
 - Rencana system Mekanikal/Elektrikal.
 - Rencana utilitas dan plumbing
 - Perkiraan biaya.
 - d. Penyusunan rencana detail antara lain membuat:
 - Gambar-gambar detail Arsitektur, Struktur, Utilitas dan M/E, yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
 - Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
 - Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan.
 - Laporan akhir perencanaan.
3. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam menyusun dokumen pelelangan. Penyusunan dokumen lelang antara lain membuat:
 - Rencana anggaran biaya (RAB/EE)
 - Rincian volume pekerjaan (BQ)
 - Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
4. Membantu Panitia Pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, menyusun kembali dokumen pelelangan dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang (bila diperlukan).

5. Mengadakan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan kegiatan seperti (bila diperlukan):
 - 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.
 - d. Membuat laporan akhir pengawasan berkala.

III. TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN

1. Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.
2. Konsultan Perencana bertanggungjawab secara professional atas jasa perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku .
3. Secara umum tanggung jawab Konsultan Perencana adalah sebagaiberikut:
 - a. Hasil karya perencanaanyangdihasilkanharusmemenuhipersyaratanstandar hasilkaryaperencanaanyangberlaku.
 - b. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan-batasanyang telah diberikan oleh PPK, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan.
 - c. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku untuk bangunan gedung pada umumnya dan yang khusus untuk bangunan gedung negara.

IV. BIAYA

1. Biaya Pekerjaan Perencanaan dan tata cara pembayaran akan diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses Seleksi Pengadaan Jasa Konsultansi sesuai peraturan yang berlaku,antara lain terdiri dari:
 - a. Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang
 - b. Materi dan penggandaan laporan
 - c. S e w a kendaraan
 - d. Biaya komunikasi

- e. Pembelian material habis pakai (ATK)
- f. Biaya survey lapangan
- g. Jasa dan overhead Perencanaan
- h. Pajak Pendapatan Negara (PPN)

2. Sumber Dana.

Biaya Penyusunan Perencanaan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya sebesar Rp. 56.400.000,- dianggarkan melalui APBD Kota Ambon TA 2024.

V. KRITERIA

1. Kriteria Umum

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Konsultan Perencana seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan yaitu:

a. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas.

- 1. Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
- 2. Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat dan lingkungan.

b. Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan.

- 1. Menjamin terwujudnya tata ruang yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya.
- 2. Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan baik tidak menimbulkan dampak negative terhadap lingkungan.
- 3. Menjamin terciptanya *eco design* dan *green building*.
- 4. Menjamin tersedianya ruang terbuka hijau (RTH) yang memenuhi ketentuan yang berlaku.

c. Persyaratan Struktur Bangunan.

- 1. Menjamin terwujudnya konstruksi bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia.
- 2. Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan struktur bangunan.
- 3. Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur.

4. Menjamin perlindungan property lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur.

d. Persyaratan Ketahanan Terhadap Kebakaran.

1. Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia.
2. Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa, secara struktur stabil selama kebakaran sehingga:
 - Cukup waktu bagi penghuni melakukan evakuasi secara aman.
 - Cukup waktu bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api.
 - Dapat menghindari kerusakan pada property lainnya.
3. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan kebakaran secara baik seperti hidran bangunan, hidran halaman, dan sprinkel.

e. Persyaratan Instalasi Listrik, Penangkal Petir, dan Komunikasi.

1. Menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup aman bagi penggunaannya maupun pemeliharannya.
2. Menjamin terwujudnya keamanan bangunan gedung dan penghuninya dari bahaya akibat petir.
3. Menjamin tersedianya sarana komunikasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.

f. Persyaratan Instalasi Plumbing (Mekanikal)

1. Menjamin terpasangnya instalasi plumbing air bersih, air kotor, kotoran, dan air hujan secara cukup aman bagi penggunaannya maupun pemeliharannya.
2. Menjamin tersedianya septitank yang ramah lingkungan beserta sumur resapan, dan biopori (bila diperlukan).
3. Menjamin tersedianya instalasi pengolahan sampah terpadu (minimal tersedianya tempat sampah yang memenuhi ketentuan 3R)

g. Persyaratan ventilasi dan pengkondisian udara.

1. Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alam maupun buatan dalam

menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.

2. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tataruang udara secara baik.

h. Persyaratan Pencahayaan.

1. Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan sesuai dengan fungsinya.

2. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tataruang udara secara baik.

i. Persyaratan Evakuasi Bencana Alam.

1. Menjamin terpenuhinya rambu-rambu dan jalur evakuasi terhadap bahaya bencana alam seperti tsunami, banjir, tanah longsor, dan gempa bumi.

2. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan evakuasi bila terjadi bencana alam.

2. Kriteria Khusus

Kriteria khusus dimaksudkan untuk memberikan syarat-syarat yang khusus, spesifik berkaitan dengan bangunan yang akan direncanakan, baik dari segi fungsi khusus bangunan tersebut dan segi teknis lainnya, misalnya:

- a. Kesatuan perencanaan bangunan dengan lingkungan yang ada di sekitar, seperti dalam rangka implementasi penataan bangunan dan lingkungan.
- b. Solusi dan batasan-batasan kontekstual, seperti faktor sosial budaya setempat, geografi klimatologi, dan lain-lain.
- c. Model bangunan permanen dengan 3 (tiga) atau 4 (empat) lantai disesuaikan dengan kebutuhan ruang kerja.
- d. Unsur tambahan: Pendingin Ruangan, Taman dengan Paving Block atau bahan arsitektural landscape lainnya yang dapat menciptakan *green building* dan Papan Nama Gedung.
- e. Bahan bangunan yang digunakan adalah bahan bangunan yang tersedia di lokasi Kota Ambon atau yang didatangkan dari provinsi lain.

VI. AZAS–AZAS

Selain dari kriteria di atas, dalam melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan gedung Negara sebagai berikut:

1. Bangunan gedung negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan.
2. Kreativitas disain hendaknya tidak ditekankan pada kelatahan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi Teknik dan fungsi sosial bangunan, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada masyarakat.
3. Dengan Batasan tidak mengganggu kenyamanan penghuninya, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umumnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin.
4. Desain bangunan hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga bangunan dapat dilaksanakan dalam waktu yang pendek dan dapat dimanfaatkan secepatnya.
5. Bangunan Pemerintah hendaknya dapat meningkatkan kualitas lingkungan, dan menjadi acuan tata bangunan dan lingkungan di sekitarnya.

VII. PENDEKATAN METODOLOGI

1. Konsep Bangunan pengembangan harus selaras/ menyesuaikan dengan bangunan di lingkungan sekitarnya.
2. Dalam perencanaan harus antisipatif terhadap bahaya kebakaran serta bencana.
3. Teknis konstruksi yang disyaratkan oleh perencana hendaknya menggunakan teknologi sederhana sampai dengan teknologi tinggi atau Hightech dengan memperhatikan fungsi bangunan dan waktu pelaksanaan sangat terbatas, dari pekerjaan pondasi sampai dengan finishing.
4. Lokasi pekerjaan yang tersedia sangat terbatas, sehingga perencana wajib menjelaskan rencana pekerjaan yang bersifat fabrikasi harus di datangkan diluar lokasi.

VIII. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluarannya yang diminta, Konsultan Perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan 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 diserahkan dokumen perencanaan untuk siap dilelangkan maksimal 30 (Tiga puluh) hari Kalender sejak dikeluarkannya Kontrak/Surat Perintah Mulai Kerja.

IX. INFORMASI DAN TENAGA AHLI

1. Informasi

- a. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- b. Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), maupun yang dicari sendiri. Kesalahan / kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjad tanggung jawab Konsultan Perencana.

2. Tenaga Ahli.

- a. Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan Perencana harus menyediakan Tenaga Ahli yang memenuhi ketentuan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), baik ditinjau dari segi lingkup kegiatan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.
- b. Tenaga Ahli yang dilibatkan adalah tenaga ahli yang cukup berpengalaman dibidangnya masing-masing, yaitu terdiri dari:
 1. **Ketua Tim**, berpendidikan minimal Sarjana Teknik Sipil (S1), berpengalaman dalam perencanaan bangunan bertingkat non perumahan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
 2. **Tenaga Pendukung** yang dibutuhkan terdiri dari Tenaga Surveyor (1 orang), CAD Programmer (1 orang) dan memiliki SKT, Tenaga Administrasi (1 orang).

X. KELUARAN

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 Rencana Teknis

- a. Konsep penyiapan rencana teknis dan uraian rencana kerja konsultan perencanaan.

- b. Konsep skematik rencana teknis.
 - c. Laporan data dan informasi lapangan.
 - d. Hasil perhitungan struktur (*preliminary structural design*)
2. Tahap Pra-rencana Teknis
- a. Gambar-gambar Pra-rencana.
 - b. Perkiraan anggaran biaya pembangunan.
 - c. Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
3. Tahap Pengembangan Rencana
- a. Gambar pengembangan rencana arsitektur, landscape, struktur, ME dan utilitas.
 - b. Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan.
 - c. Draft rencana anggaran biaya.
 - d. Draft rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
4. Tahap Rencana Detail
- a. Gambar rencana teknis bangunan lengkap.
 - b. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
 - c. Bill Of Quantity (BQ).
 - d. Rencana anggaran biaya (RAB).
5. Tahap Pelelangan
- Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan.

XI. LAPORAN

Jenis laporan yang harus diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen oleh Konsultan adalah meliputi:

- 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 berikutnya. Laporan Awal diserahkan 3 (tiga) rangkap.
- 2. Laporan Akhir Perencanaan**, yang berisi Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan, gambar-gambar detail hasil perencanaan, presentasi laporan Akhir. Laporan Akhir Perencanaan tersebut diserahkan sebanyak 3 (tiga) rangkap.

3. Lampiran Laporan Akhir Perencanaan, terdiri dari:

- Gambar Perencanaandiserahkanterpisahdalam bentuk Album Gambar ukuran A3 sebanyak 3 (tiga) rangkap.
- Flash Disk yang berisikan Dokumen Perencanaan Akhir dan dokumen lelang sebanyak 2 (dua) buah

XII. 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. Konsultan 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.

Ambon, 16 April 2024

Pejabat Pembuat Komitmen

R. F. PATTIPAWAEY, ST., M.Plan

NIP. 19751211 200604 1 017

