



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

Alamat : Jl. Raya Kota Gajah, Kecamatan Gunung Sugih Kabupaten Lampung Tengah

URAIAN SINGKAT

PENGGUNA ANGGARAN : Drs. ICHSAN, M.Si.
SATKER/ SKPD : SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
NAMA PPK : M. NIKO RATAMA SANJAYA, S.Pt, MM
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG
URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN : PEMELIHARAN / REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN
BANGUNAN LAINNYA
NAMA PEKERJAAN : JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KANTOR DPRD
SUMBER DANA : APBD KABUPATEN LAMPUNG TENGAH
TAHUN ANGGARAN : 2024

TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN SINGKAT

PEKERJAAN :

JASA KONSULTANSI PERENCANAAN KANTOR DPRD

URAIAN PENDAHULUAN

- 1 LATAR BELAKANG :
 - a. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian lingkup Satuan Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Tengah
 - b. Penyediaan Jasa Konsultansi ini dilatarbelakangi kebutuhan dokumen perencanaan beserta dokumen pendukung lainnya untuk Kegiatan Jasa Konsultansi Perencanaan Kantor DPRD.
 - c. Kegiatan Jasa Konsultansi Perencanaan Kantor Dprd merupakan upaya melengkapi sarana dan prasarana gedung Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Tengah. Dalam rangka pengadaan jasa konsultansi perencanaan kegiatan tersebut, Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini disajikan sebagai dasar acuan bagi para penyedia jasa konsultansi dalam mengajukan penawaran
- 2 MAKSUD DAN TUJUAN :
 - a. Maksud
Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Penyedia Jasa Konsultansi yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas baik dalam penyusunan dokumen perencanaan rehabilitasi maupun penyusunan dokumen pendukung lainnya.
 - b. Tujuan
Pelaksanaan tugas serta dokumen perencanaan yang berkualitas sesuai dengan masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang tertera dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dan dengan penugasan ini Penyedia Jasa Konsultansi dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini.
- 3 SASARAN : Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan jasa konsultansi ini adalah sebagai berikut:
 - a. tersusunnya dokumen perencanaan bangunan sesuai data dan informasi dari lapangan yang dapat dipertanggungjawabkan; dan

- b. tersedianya dokumen arahan sebagai pedoman pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Kantor DPRD
- 4 LOKASI PEKERJAAN : Kecamatan Gunung Sugih Kabupaten Lampung Tengah.
- 5 SUMBER DANA : DPA Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Tengah
- 6 NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan konsultansi:
 1. SKPD : Sekretariat DPRD Kabupaten Lampung Tengah
 2. PPK : M. NIKO RATAMA SANJAYA, S.Pt, MM
- 7 RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
 a. Ruang lingkup pekerjaan jasa konsultansi;
 1 Melakukan survey rinci kondisi & dimensi eksisting lokasi yang menjadi obyek perencanaan.
 2 Mengidentifikasi, mencatat dan mendokumentasikan setiap bagian Lokasi pekerjaan.
 3 Membuat gambar denah rinci, Site Plan lengkap dengan dimensi dan catatan dengan merujuk pada hasil survey.
 4 Mengumpulkan data dan, atau dokumen rujukan harga bahan, upah dan sewa peralatan yang berlaku di Kota Metro.
 5 Koordinasi dan konsultasi dengan pengguna jasa untuk menampung saran masukan dan aspirasi, sebagai bahan pertimbangan dalam proses perencanaan teknis.
 6 Mengidentifikasi dan menghitung semua item pekerjaan & volume yang dibutuhkan untuk kegiatan dalam rangka optimasi kegiatan tersebut dengan alokasi dana yang tersedia.
 7 Membuat analisa harga satuan untuk setiap item pekerjaan yang ada pada kegiatan tersebut.
 8 Mengidentifikasi dan menentukan lingkup rinci kegiatan tersebut berdasarkan hasil optimalisasi kegiatan Perencanaan dengan alokasi dana yang tersedia.
 9 Membuat gambar rencana rinci Pekerjaan Rehabilitasi Kantor Mulyojati, dengan mencantumkan ukuran, spesifikasi bahan dan skala yang cukup jelas.
 10 Mengidentifikasi dengan cermat semua item pekerjaan yang diperlukan dan menghitung volume dari setiap item pekerjaan, guna menyusun Engineer Estimate (EE) untuk Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 11 Menyusun spesifikasi teknis, Rencana Kerja dan Syarat (RKS) serta jadwal rencana kegiatan pelaksanaan konstruksi.
 12 Membuat laporan-laporan yang menjadi kewajiban konsultan perencana.
 b. Jasa Konsultansi ini untuk Pekerjaan Perencanaan Kantor DPRD

- c. Pengguna jasa tidak menyediakan data maupun fasilitas penunjang kepada penyedia jasa (konsultan perencana) untuk kegiatan ini. Kebutuhan data dan fasilitas penunjang untuk pelaksanaan kegiatan disiapkan oleh penyedia jasa (konsultan perencana) sesuai dengan kebutuhan, dan dimasukkan sebagai bagian dari rencana biaya (cost proposal) dalam dokumen penawaran konsultan.
- 8 PRODUK YANG DIHASILKAN Hasil/produk yang akan dihasilkan dari pengadaan jasa konsultansi
- a. Tahap Konsep Rencana Teknis
 - 1 Konsep penyiapan rencana teknis dan uraian rencana kerja konsultan perencana.
 - 2 Konsep skematik rencana teknis
 - 3 Laporan data dan informasi lapangan
 - b. Tahap Pra-rencana Teknis
 - 1 Gambar-gambar Pra-rencana.
 - 2 Perkiraan biaya rehabilitasi.
 - 3 Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
 - c. Tahap Pengembangan Rencana
 - 1 Gambar pengembangan rencana arsitektur, struktur, ME dan utilitas.
 - 2 Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan.
 - 3 Draft rencana anggaran biaya.
 - 4 Draft rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
 - d. Tahap Rencana Detail
 - 1 Gambar rencana teknis bangunan lengkap.
 - 2 Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
 - 3 Bill Of Quantity (BQ).
 - 4 Rencana anggaran biaya (RAB) dan analisa TKDN beserta backup data dan AHSP
 - 5 Spesifikasi Teknis
- 9 WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN Waktu yang diperlukan untuk pekerjaan jasa konsultansi ini adalah 45 (Empat Puluh lima) Hari Kalender.
- 10 PERSYARATAN KUALIFIKASI : Kualifikasi yang dipersyaratkan untuk pekerjaan ini adalah:
- a SBU Kualifikasi Kecil dengan klasifikasi: Perencanaan Rekayasa, Sub Bidang Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan, Kode RE102 (RK001); atau
 - b Telah memenuhi kewajiban pepajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahun 2022)

- 11 PENDEKATAN DAN METODOLOGI : Pendekatan/penghampiran masalah terkait dengan kebutuhan jasa konsultansi dan metodologi untuk menyelesaikan masalah terkait dengan pekerjaan Jasa Konsultansi adalah sebagai berikut:
- a **Survey kondisi**
dilakukan dengan metode pengamatan, pengukuran, pencatatan dan pendokumentasian.
 - b **Identifikasi kebutuhan Perencanaan**
dilakukan dengan metode pengamatan, pengukuran, pencatatan dan pendokumentasian. Penggambaran denah rinci dan identifikasi kebutuhan.
 - c **Referensi harga material, upah dan peralatan**
Dilakukan dengan metode pengumpulan data sekunder
 - d **Optimalisasi dan prioritasasi kebutuhan dengan ketersediaan dana**
 - 1 Komparasi (perbandingan) nilai total estimasi kebutuhan dengan alokasi dana
 - 2 Pelingkupan (Optimasi dan prioritasasi) kebutuhan Perencanaan
 - e **Pembuatan & penyusunan gambar rencana teknis & spesifikasi**
 - 1 Pembuatan gambar rencana teknis rinci, lengkap dengan dimensi/ukuran, spesifikasi bahan dan skala gambar yang jelas.
 - 2 Penyusunan spesifikasi teknis pelaksanaan dan jadwal rencana kerja
 - f **Penghitungan Bill Of Quantity (BOQ)/Estimate Engineer (EE)**
 - 1 Identifikasi semua item pekerjaan
 - 2 Estimasi dengan cermat volume setiap item kegiatan
 - 3 Perhitungan Bill Of Quantity (BQ)/Estimate Engineer (EE)
 - g **Penyusunan dokumen pendukung**
Dilakukan dengan metode pengumpulan dan pemberkasan dokumen-dokumen:
 - 1 gambar rencana
 - 2 BOQ
 - 3 Spesifikasi teknis dan Rencana Kerja dan Syarat (RKS)
 - 4 dokumen pendukung lainnya

12 LAPORAN
KEMAJUAN
PEKERJAAN

- : Laporan yang harus dipenuhi dalam pengadaan jasa konsultansi adalah laporan kegiatan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* yang didalamnya meliputi:
- a Laporan Kegiatan minimal berisi latar belakang kegiatan, tujuan dan sasaran kegiatan, metodologi, jadwal pelaksanaan kegiatan, tenaga ahli, jadwal penugasan tenaga ahli dan rencana kerja. Laporan ini merupakan acuan dan pengendali kegiatan secara keseluruhan; dan hasil pelaksanaan kegiatan tiap tahapan dengan muatan substansi sebagaimana yang telah disebutkan pada ruang lingkup kegiatan.
 - b Dokumentasi Pekerjaan

Gunung Sugih, April 2024
Sekretariat DPRD
Kabupaten Lampung Tengah
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK),



M. NIKO RATAMA SANJAYA, S.Pt, MM
NIP. 19880312 201403 1 002