PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**
**BIDANG PENATAAN RUANG, PERUMAHAN,**
**DAN KAWASAN PERMUKIM AN**
Jalan Teratai No. 05 Way Mengaku Kecamatan Balik Bukit,
Kabupaten Lampung Barat 34812 Telp./Faks. (0728) 21401

# KERANGKA ACUAN KERJA
# (K A K)

Paket

**JLK. 1**

Pekerjaan
**Perencanaan Jalan Lingkungan Perdesaan**

Kegiatan
**Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota**

**TAHUN ANGGARAN**
**2023**

# I. URAIAN PENDAHULUAN

## 1.1. LATAR BELAKANG

Pada setiap pelaksanaan pembangunan memerlukan tindakan perencanaan, sehingga proses dapat berlangsung dengan arah yang benar dan mengurangi adanya deviasi akibat penyimpangan yang mungkin terjadi.

Pada tahap perencanaan pembangunan, secara umum pekerjaan perencanaan ditugaskan pada pihak ketiga, yaitu Konsultan Perencana.

Konsultan Perencana akan melakukan Perencanaan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh Kontraktor Pelaksana, yang menyangkut aspek mutu, waktu dan biaya. Disamping juga bertanggungjawab atas semua kegiatan teknis yang dikerjakan pemborong selama pelaksanaan berlangsung.

Secara Kontraktual Konsultan Perencana bertanggungjawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Dalam menjalankan fungsi Perencanaan Konsultan Perencana akan mendapatkan bantuan bimbingan dalam menentukan arah pekerjaan Perencanaan dari Pembantu Pejabat Pembuat Komitmen.

## 1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Kerangka Acuan Kerja ini dimaksudkan sebagai petunjuk bagi Konsultan Perencana yang memuat masukan, azas, kriteria dan proses yang harus dipenuhi atau diperhatikan dan diinterpretasikan dalam melaksanakan tugas. Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melakukan tugasnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang dimaksud.Layanan jasa konsultansi ini terdiri dari pekerjaan Perencanaan Bidang Transportasi.

## 1.3. SASARAN

Sasaran utama dari Pekerjaan ini adalah membantu Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Lampung Barat dalam melaksanakan pekerjaan Perencanaan Infrastruktur ditahun Anggaran 2023.

## 1.4. LOKASI KEGIATAN

Lokasi kegiatan tersebar di Kabupaten Lampung Barat

## 1.5. SUMBER PENDANAAN

Sumber dana yang membiayai paket pekerjaan ini adalah APBD Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2023 dengan perkiraan nilai sebesar **RP**. **59.970.000,00 (Lima Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)** termasuk PPN.

## 1.6. NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

| | | |
|---|---|---|
| Nama | : | **ENDIYAWAN F., S.T., M.T.** |
| Organisasi | : | Kepala Bidang Penataan Ruang, Perumahan, dan Kawasan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Lampung Barat, Jalan Teratai Nomor 5 Way Mengaku Liwa. |
| Kegiatan | : | Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota |
| Pekerjaan | : | Perencanaan Jalan Lingkungan Perdesaan |
| Paket | : | JLK. 1 |

# II. DATA PENUNJANG

## 2.1. DATA DASAR

2.1.1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023.

# III. RUANG LINGKUP

## 3.1. LINGKUP KEGIATAN

3.1.1. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan ini, adalah :

1. Jenis Jasa Konsultan

   Jenis jasa Konsultan merupakan layanan jasa pekerjaan Perencanaan, Konsultan akan bertindak sebagai wakil pejabat PPK/PPTK dalam Perencanaan pelaksanaan pekerjaan dan akan menjamin bahwa semua hasil pekerjaan telah sesuai dengan spesifikasi teknis yang berlaku.
2. Lingkup pekerjaan Jasa Konsultan dan Teknis Pelaksanaan
   - 2.1. Tugas Utama Konsultan Perencana adalah sebagai berikut : Melaksanakan pekerjaan Perencanaan secara umum, agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilaksanakan dapat dilakukan dengan lancar dan sesuai dengan kontrak dan spesifikasi teknis serta waktu yang tepat.
   - 2.2. Lingkup pekerjaan yang harus dilakukan oleh Konsultan adalah sebagai berikut :
     a. Melaksanakan Perencanaan terhadap mutu pekerjaan dalam Perencanaan pelaksanaan pekerjaan dan akan menjamin bahwa semua hasil pekerjaan telah sesuai dengan spesifikasi teknis
     b. Setiap hasil Perencanaan harus diketahui dan disetujui oleh PPK/PPTK dan Pembantu PPTK.

c. Hasil akhir yang dituangkan dalam laporan akhir serta dokumen-dokuemn lainnya, harus mencakup seluruh tugas pokok kegiatan Konsultan Perencana sebagaimana tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja.

## 3.2. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

1. Laporan Pendahuluan
2. Laporan Akhir Study Perencanaan
3. Dokumentasi Survey
4. Engineer Estimare (EE)
5. Gambar Kerja A3

## 3.3. PERALATAN, MATERIAL, PERSONIL DAN FASILITAS DARI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

3.3.1. Biaya Fasilitas Kantor

Semua akomodasi dan ruangan kantor terkait dengan pelaksaaan jasa konsultansi ini harus disediakan sendiri oleh rekanan.

3.3.2. Staf Perencana/Pendamping

Pejabat Pembuat Komitmen akan mengangkat petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai Tenaga Pendamping/counterpart dalam rangka pelaksanaan jasa konsultansi ini.

3.3.3. Fasilitas yang disediakan oleh PPK/PPTK

Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyediakan fasilitas penunjang untuk pelaksanaan jasa konsultan ini.

## 3.4. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTANSI

Semua fasilitas penunjang sepeti alat kantor, alat tulis kantor, alat ukur, kendaraan dan pengujian laboratorium yang merupakan kelengkapan standar yang diperlukan penyedia jasa dalam masa pelaksanaan pekerjaan menjadi tanggung jawab penyedia jasa.

## 3.5. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN

Jangka waktu penyelesaian kegiatan selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender.

## 3.6. PERSONIL

| Posisi Personil | Sertifikat Keahlian | Kualifikasi Min. | Pengalaman | Jumlah OB |
|---|---|---|---|---|
| Ketua Tim | SKA Ahli Teknik Jalan | S-1 | 3 Tahun | 1 OB |
| Asisten Ahli | SKA Ahli Teknik Jalan | S-1 | 1 Tahun | 1 OB |
| Juru Gambar | Ijazah SMK | Min. SMK | - | 1 OB |
| Surveyor | Ijazah SMK | Min. SMK | 2 Tahun | 2 OB |
| Operator Komputer | Ijazah SMA/SMK | Min. SMA/ SMK | - | 1 OB |

## 3.7. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Penyedia harus menyusun rencana tahapan pelaksanaan kegiatan selama jangka waktu pelaksanaan di susun seefektif dan seefisien mungkin sehingga urut-urutan pelaksanaan pekerjaaan dapat terlaksana dengan baik dan selesai tepat waktu sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.

# IV. LAPORAN

## 4.1. LAPORAN PENDAHULUAN

Konsultan harus, selama 15 (lima belas) hari pertama setelah SPMK, menyerahkan rangkap Laporan Pendahuluan yang berisi :

a. Metodologi dan Rencana Kerja yang akan dilaksanakan;
b. Organisasi dan tenaga pelaksana yang akan di tempatkan;
c. Pemahaman terhadap KAK yang dituangkan dalam konsep awal kerangka pemikiran penyelesaian pekerjaan;
d. Mobilisasi personil;
e. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;

Laporan Pendahuluan tersebut selanjutnya di asistensikan dan didiskusikan kepada Pembantu PPTK untuk memperoleh masukan, tanggapan serta persetujuan untuk dilaksanakan.

## 4.2. LAPORAN AKHIR

Sebelum Laporan akhir dibuat, Konsultan harus menyampaikan dan mendiskusikan konsep Laporan Akhir kepada Pengguna Jasa, untuk diberikan masukan dan saran dalam rangka Presentasi Draft Laporan Akhir yang akan dilaksanakan dihadapan Pengguna Jasa dan terkait untuk perbaikan Laporan Akhir.

Konsultan, dalam 2 (dua) minggu sejak diterimanya masukan, saran, serta persetujuan tentang Konsep Laporan Akhir dari Dinas Pekerjaan Umum atau

selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum berakhirnya masa kontrak, harus menyerahkan set dan soft copy (CD) Laporan Akhir yang berisi:

1. Kondisi Awal Pekerjaan
2. Kondisi Pekerjaan sedang berlangsung
3. Ringkasan Pekerjaan yang telah diselesaikan.

**4.3. DOKUMENTASI SURVEY**

Konsultan harus membuat album peta hasil survey lapangan yang dilakukan

**4.4. GAMBAR KERJA A3**

Setelah melakukan survey dilokasi yang telah ditentukan oleh owner, maka pihak konsultan perencana akan membuat gambar kerja dalam kertas A3 yang berisikan hasil survey dan rencana kerja yang akan dilakukan oleh pihak kontraktor pelaksana

**4.5. ENGINEER'S ESTIMATE**

Merupakan hasil perhitungan RAB terhadap gambar rencana yang telah dibuat oleh konsultan perencana dengan dasar survey yang dilakukan dilokasi kerja

## V. HAL-HAL LAIN

**5.1. PRODUKSI DALAM NEGERI**

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

**5.2. ALIH PENGETAHUAN**

Apabila dipandang perlu oleh PPK/PPTK, maka Penyedia Jasa harus mengadakan pelatihan, kursus singkat, diskusi dan seminar terkait dengan substansi pelaksanaan pekerjaan.

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**
**BIDANG PENATAAN RUANG, PERUMAHAN**
**DAN PERMUKIMAN**
**DINAS PUPR KAB. LAMPUNG BARAT**

DINAS PEKERJAAN UMUM
PPK
BIDANG PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
LAMPUNG BARAT

**ENDIYAWAN F., S.T., M.T.**
NIP. 19641022 199203 1 002