

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

KONSULTAN PERENCANA PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA KANTOR DPMPTSP PROV. SULBAR

**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**



TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)
JASA KONSULTAN PERENCANAAN BANGUNAN SEDERHANA
PEMELIHARAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI SULAWESI BARAT

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

- 1.1. Setiap Bangunan Gedung Negara/Daerah harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia. Setiap bangunan gedung Negara/Daerah harus direncanakan dirancang dengan sebaik-baiknya sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara.
- 1.2. Bangunan Gedung Pemerintah hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan. Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan kepada kemewahan material tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan dengan batasan tidak mengganggu produktivitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umurnya hendaknya diusahakan serendah mungkin.
- 1.3. Perencanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya DPMPTSP Prov. Sulbar merupakan salah satu akses utama ke area pelayanan perizinan Pemprov Sulbar yang merupakan salah satu hal yang penting untuk dikerjakan, meskipun saat ini di beberapa titik terdapat kerusakan yang terjadi dimana terdapat jalan yang berlubang dan bergelombang ditambah dengan saluran drainase yang tidak maksimal yang hanya perlu penyempurnaan kembali agar terkesan lebih baik dari sebelumnya.
- 1.4. Penyedia Jasa (Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya DPMPTSP Prov. Sulbar) perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh agar penyedia jasa mampu menyelesaikan pekerjaan tersebut dengan tepat waktu dan tepat sasaran menurut kaidah, norma serta tata laksana profesional. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Perencana yang memuat masukan azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas konsultan perencana.

2. Maksud dan Tujuan

- 2.1 Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Perencana yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas perencanaan;
- 2.2 Dengan penugasan ini diharapkan konsultan perencana dapat melaksanakan tanggung-jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

3. Sasaran

- 3.1 Terarahnya pelaksanaan Perencanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya DPMPTSP Prov. Sulbar;
- 3.2 Proses Perencanaan dan pelaksanaan dapat dikendalikan secara berkualitas, tepat waktu, dalam batas biaya yang tersedia, serta diselenggarakan secara tertib administrasi dan teknis;
- 3.3 Terciptanya desain/gambar pembangunan sesuai dengan kebutuhan serta berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4. Lokasi Kegiatan

Kegiatan ini berlokasi di Barat Jln. KH. Abdul Malik Pattana Endeng Rangas Kec. Simboro dan Kepulauan Kab. Mamuju Prov. Sulawesi Barat 91512 atau pada Kawasan Area Seperti yang diperlihatkan dalam sketsa lokasi dibawah ini.



5. Sumber Pendanaan

Kegiatan ini dibiayai dari DPA Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang bersumber dari alokasi anggaran APBD Tahun Anggaran 2024 dengan Pagu Anggaran keseluruhan sebesar Rp. 12.543.000,- (Dua Belas Juta Lima Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Rupiah) dan Nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar Rp. 12.540.000,- (Dua Belas Juta Lima Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah).

6. Nama dan Organisasi Kegiatan

Nama OPD	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Barat
Nama PA	: H. Habibi Azis, S.STP., M.M.
Nama PPTK	: HELVIYANTI PAKIDING, S.E.,M.M

DASAR PENUNJANG

1. Data Dasar

- 1.1 Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang telah diperoleh dari PPK dalam Kerangka Acuan Kerja ini;
- 1.2 Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari PPK maupun yang dicari sendiri. Kesalahan dan/atau kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana;
- 1.3 Informasi yang diperlukan dan yang harus diperoleh Konsultan Perencana sebagai bahan perencanaan diantaranya mengenai hal-hal sebagai berikut :
 - 1.3.1 Informasi tentang lahan dan bangunan, meliputi :
 - Perincian penggunaan lahan, perkerasan, penghijauan;
 - Melakukan kajian tentang kondisi lokasi kegiatan (Analisa Kontekstual);
 - Melakukan pengukuran lahan serta informasi terkait dengan kondisi tanah pada tapak yang telah ditentukan;
 - Melakukan analisis dan kajian pada aspek makro tapak (kebutuhan ruang, massa dan komposisinya pada tapak serta tata ruang luar (landscape) kawasan;
 - Menetapkan konsep perancangan makro dan mikro;
 - Menetapkan konsep detail struktur yang bersifat satu kesatuan;
 - 1.3.2 Pemakaian Ruangan dan Tata Lingkungan
 - a. Keinginan desain interior dan eksterior;
 - b. Tata lingkungan eksiting;
 - 1.3.3 Keinginan-keinginan tentang utilitas bangunan seperti :
 - a. Jaringan Air Kotor
 - Kebutuhan
 - b. Air hujan dan air buangan

- Sanitasi dalam bangunan;
- Drainase area luar bangunan;
- Letak saluran kota;
- Cara pembuangan keluar
- c. Jaringan listrik
 - Kebutuhan daya;
 - Sumber daya dan spesifikasinya;
 - Cadangan daya (jenis, kapasitas, spesifikasi);

1.3.4 Tim Teknis Pelaksanaan Pekerjaan.

Konsultan Perencana dalam melaksanakan tugasnya harus mempertimbangkan masukan / saran / informasi dari Tim Teknis.

2. Standar Teknis

A. Kriteria Umum

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh konsultan perencana seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan dengan fungsi dan kompleksitas bangunan, yaitu:

1. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas :
 - 1.1. Menjamin pembangunan Bangunan Gedung Negara sesuai dengan ketentuan tata ruang dan tata bangunan yang ditetapkan pada daerah/ wilayah yang bersangkutan/advice;
 - 1.2. Planning instansi terkait;
 - 1.3. Menjamin bangunan dapat dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya;
 - 1.4. Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat, dan lingkungan sekitar.
2. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas:
 - 2.1 Menjamin desain sesuai dengan kebutuhan dengan mengedepankan aspek kapasitas serta bentuk yang indah dan elegan namun tidak berlebihan;
 - 2.2 Mengedepankan konsep desain *green building*.
3. Persyaratan Lingkungan
 - 3.1 Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang didirikan berdasarkan karakteristik lingkungan, ketentuan wujud bangunan dan budaya daerah, sehingga seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungannya (fisik, sosial dan budaya);
 - 3.2 Menjamin terwujudnya tata ruang hijau yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya;
 - 3.3 Menjamin bangunan gedung yang akan dibangun dapat dimanfaatkan dengan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan sekitar.

4. Persyaratan Struktur Bangunan
 - 4.1 Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur;
 - 4.2 Menjamin perlindungan property lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur
5. Persyaratan Ketahanan terhadap Kebakaran
 - 5.1 Menjamin terpenuhinya persyaratan kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir, meliputi :
 - 5.1.1. Sistem proteksi pasif;
 - 5.1.2. Instalasi penangkal petir untuk mengurangi risiko kerusakan yang disebabkan sambaran petir.
 - 5.2 Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa sehingga mampu secara struktur stabil selama kebakaran, sehingga :
 - 5.2.1 Cukup waktu bagi penghuni/pengguna melakukan evakuasi secara aman;
 - 5.2.2 Cukup waktu bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api;
 - 5.2.3 Dapat menghindarkan dari kerusakan pada properti lainnya.
6. Persyaratan Sarana Jalan Masuk dan Keluar
 - 6.1 Menjamin terwujudnya bangunan rumah negara yang mempunyai akses yang layak, amandan nyaman ke dalam bangunan dan fasilitas serta layanan di dalamnya;
 - 6.2 Menjamin tersedianya aksesibilitas bagi penyandang cacat.
7. Persyaratan Sanitasi dalam Bangunan
 - 7.1 Menjamin tersedianya sarana sanitasi yang memadai dalam menunjang terselenggara-nya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
 - 7.2 Menjamin terwujudnya kebersihan, kesehatan dan memberikan kenyamanan bagi penghuni bangunan dan lingkungan;
 - 7.3 Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan sanitasi secara baik.

B. Kriteria Khusus

Kriteria khusus dimaksudkan untuk memberikan syarat-syarat khusus/spesifik yang berkaitan dengan arah kegiatan pembangunan, baik dari segi fungsi bangunan maupun segi teknis lainnya :

1. Kriteria khusus pekerjaan Perencanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung dan Bangunan Lainnya Kantor DPMPTSP Prov. Sulbar;
2. Memperhatikan kemudahan akses keluar dan masuk lingkungan gedung;
3. Pembuatan site plan memungkinkan pemanfaatan luasan tanah yang maksimal;
4. Kesatuan perencanaan bangunan dengan lingkungan yang ada di sekitar, seperti dalam rangka implementasi penataan bangunan dan lingkungan;
5. Solusi dan batasan-batasan kontekstual, seperti faktor sosial budaya setempat, geografi, klimatologi, dan lain-lain.

C. Azas-azas Khusus

Selain dari kriteria di atas, di 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. Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan pada kelatahan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi bangunan.

3. Studi-Studi Terdahulu

Pekerjaan sebelumnya yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum & Penataan Ruang Provinsi Sulawesi Barat.

4. Referensi Hukum

Acuan regulasi yang menjadi landasan kegiatan Perencanaan, adalah sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Republik Indonesia
 - 1) Undang-Undang RI No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 - 2) Undang-Undang RI No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 - 3) Undang-Undang RI No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia
 - 1) Peraturan Pemerintah RI No. 102 Tahun 2000 tentang Standarisasi Nasional;
 - 2) Peraturan Pemerintah RI No. 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia
 - 1) Peraturan Presiden RI No. 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Gedung Negara;
 - 2) Peraturan Presiden RI No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- 3) Peraturan Presiden RI No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden RI No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- d. Peraturan Menteri
 - 1) Peraturan Menteri PU No. 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
 - 2) Peraturan Menteri PUPR No. 01/PRT/M/2022 tentang Analisa Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum;
 - 3) Peraturan Menteri PUPR No. 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
 - 4) Peraturan Menteri PUPR No. 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.

RUANG LINGKUP

1. Lingkup Kegiatan

1.1 Lingkup Tugas

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, yang dapat meliputi tugas-tugas yang terdiri dari :

- a. Persiapan Perencanaan seperti :
 - Mengumpulkan data dan informasi lapangan;
 - Luasan dan batas-batas;
 - Advice planning dari Dinas terkait;
 - Menggali informasi dari PPK dan lingkungan sekitar;
 - Mengadakan survey/ peninjauan lokasi kerja atau lokasi lain yang dipandang perlu untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif;
 - Membuat interpretasi /tanggapan secara garis besar terhadap KAK dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/ijin bangunan.
- b. Penyusunan Perencanaan seperti:
 - Rencana layout bangunan;
 - Pra-rencana pembangunan gedung termasuk program dan konsep ruang, perkiraan biaya, dan membantu PPK dalam mengurus perijinan.
- c. Penyusunan Pengembangan Rencana, seperti:
 - Membuat rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi

- 2D, 3D dan Animasi yang mudah dimengerti oleh pihak yang berkepentingan. Perhitungan struktur harus ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang mempunyai Ijin Sertifikat;
- Membuat alternatif denah awal, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
 - Rencana utilitas dan tata hijau/landscape beserta uraian konsep dan perhitungannya;
 - Perkiraan Biaya;
 - Mengadakan diskusi dengan pihak yang berkepentingan untuk mematangkan pengembangan perencanaan.
- d. Penyusunan Rencana Detail, antara lain membuat :
- Gambar-Gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui. Semua gambar arsitektur, struktur, dan utilitas harus ditandatangani oleh Penanggungjawab Perusahaan dan Tenaga Ahli yang mempunyai Ijin Sertifikat/Ijin Pelaku Teknis Bangunan;
 - Uraian spesifikasi teknis pekerjaan;
 - Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi (E.E.) termasuk daftar harga dan analisa harga satuan disertai data dukung;
 - Laporan Akhir Perencanaan.
- e. Menyusun laporan tertulis dan dokumentasi kegiatan dalam setiap tahapan perencanaan kepada PPK apabila diperlukan;
- f. Mengadakan persiapan pelelangan, seperti membantu PPK didalam menyusun dokumen spesifikasi teknis untuk pelelangan dan membantu pokja pemilihan pengadaan dalam hal-hal yang bersifat teknis.

1.2 Tanggung jawab

- a. Konsultan Perencana bertanggung jawab secara profesional atas jasa pekerjaan yang dilaksanakannya sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku;
- b. Konsultan Perencana bertanggung jawab penuh terhadap lingkup pekerjaannya;
- c. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah menjaga agar proyek memiliki kinerja sebagai berikut :
 - Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku dengan mekanisme pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengkoordinasikan batasan-batasan yang telah diberikan oleh kegiatan, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan;
 - Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis pembangunan bangunan gedung negara yang berlaku.
- d. Penanggungjawab profesional perencanaan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional perencanaan yang terlibat.

2. Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini akan diatur lebih lanjut dalam surat perjanjian, sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Tahap Konsep Rencana Teknis
 - Konsep penyiapan rencana teknis dan uraian rencana kerja konsultan perencana termasuk organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana;
 - Konsep skematik rencana teknis;
 - Laporan Data dan Informasi lapangan, termasuk data survey fisik dan data pengguna, peraturan-peraturan dan lain-lain.
- b. Tahap Pra Rencana Teknis
 - Gambar rencana teknis bangunan lengkap;
 - Perkiraan rencana anggaran biaya (RAB);
 - Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);
 - Hasil Konsultasi dengan pengguna.
- c. Tahap Pengembangan Rencana
 - Gambar pengembangan rencana arsitektur, struktur, layout lingkungan;
 - Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan;
 - Draft rencana anggaran biaya;
 - Draft rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
- d. Tahap Rencana Detail (DED)
 - Gambar rencana teknis bangunan lengkap;
 - Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);
 - Rencana Keselamatan Kerja (RKK)
 - Bill of quantity (BoQ);
 - Rencana Anggaran Biaya/ Engineering Estimate (EE);
 - Laporan Perencanaan arsitektur, utilitas, lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang diperlukan.
- e. Tahap Pelelangan & Pengawasan Berkala

- Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan;
- Laporan bantuan teknis dan administrasi pada saat pelelangan;

Laporan tersebut disajikan oleh konsultan dalam bentuk buku yang dicetak sebanyak 3 eksemplar. Laporan ini disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kalender setelah Berita Acara Serah Terima Pekerjaan I.

3. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

PPK tidak memberikan fasilitas apapun kepada penyedia jasa selama pekerjaan. Seluruh material, personil dan fasilitas untuk melaksanakan kegiatan perencanaan ditanggung oleh penyedia jasa serta telah diperhitungkan pada biaya peralatan dan perlengkapan.

4. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi

Penyediaan kebutuhan peralatan/material mengacu kepada kebutuhan yang akan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan. Kebutuhan peralatan merupakan satu kesatuan output dengan bentuk pembayaran lumpsom yang digunakan untuk mencapai hasil yang diharapkan.

NO	JENIS PERALATAN	JUMLAH	SPESIFIKASI	KETERANGAN
1	Note Book / PC Desktop	1 unit	-	Sewa / Milik sendiri
2	Printer A3	1 unit	-	Sewa / Milik sendiri
3	Alat Ukur Manual	1 unit	-	Sewa / Milik sendiri

5. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Kewenangan Penyedia Jasa selaku Konsultan Perencanaan adalah sesuai dengan perundangan yang berlaku yang berkaitan dengan kegiatan Konsultansi Perencanaan dan Surat Perintah Kerja (Kontrak).

6. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

1. Waktu penyelesaian kegiatan Perencanaan Rehabilitasi Gedung dan Halaman Kantor Dinas PU dan Penataan Ruang Prov. Sulbar adalah 30 (tiga puluh) hari kalender;
2. Jangka waktu tahap pengadaan menyesuaikan dengan jadwal waktu pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa pada SPSE;

7. Persyaratan Penyedia Jasa Pengawasan Konsultansi.

A. Kualifikasi Administrasi/Legalitas :

1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan / usaha :
 - a. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki izin usaha di bidang jasa konstruksi KBLI 71102 Jasa Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI;
 - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan kualifikasi Usaha Kecil serta di syartkan Subklasifikasi AR 102 atau Jasa Desain atau sesuai dengan Permen PUPR No. 06 tahun 2021;

2. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
3. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa apabila dikuasakan;
 - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d. Kartu Tanda Penduduk.
4. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi :
 - a. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Menyetujui surat pernyataan peserta yang berisi :
 - a. Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - d. Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - e. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - f. Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - g. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
 - h. Data kualifikasi yang diisi benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi

pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.

B. Syarat Kualifikasi Teknis :

1. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.
2. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis :
 - a. Untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau
 - b. Untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.
3. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
4. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3 untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
Dalam hal peserta melakukan KSO, maka :

1. Setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO harus memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi legalitas sebagaimana dimaksud pada poin A, kecuali angka 1 huruf b.
2. Persyaratan memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagaimana dimaksud poin A angka 1 huruf b dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan.

8. Kebutuhan Personil Minimal

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, pihak konsultan perencana harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi konsultan perencana untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini yang bersertifikat dan disetujui oleh pemberi tugas. Sesuai dengan ketentuan, maka Tenaga Ahli harus memiliki ijazah dan Sertifikat Keahlian / Ketrampilan (SKA/SKT) dari Asosiasi yang dilengkapi dengan Curriculum Vitae (CV), daftar referensi pengalaman. Adapun kebutuhan tenaga ahli, asisten tenaga ahli, dan tenaga pendukung adalah sebagai berikut :

No	Posisi	Kualifikasi			Jumlah Orang
		Pendidikan	Keahlian / Sertifikasi	Pengalaman Minimal Profesional	

1	Team Leader	S1 Teknik Sipil	Manajer (SKA 201) Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung atau Seluruh SKK Konstruksi pada Subklasifikasi Gedung (Jenjang 8, 9)	2 (tiga) tahun memiliki kompetensi untuk merancang dan mengawasi pelaksanaan Jalan dan Jembatan	1 org
2	Petugas K3,	-	Memiliki Sertifikat Pelatihan K3 Konystruksi	-	1 org

9. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan;

- Tahap Konsepsi Rencana Teknis ; H 1 – H 8 dengan Presentase 10%
- Tahap Pra Rencana Teknis : H 9 – H 15 dengan Presentase 20%
- Tahap Pengembangan Rencanan : H 16 – H 20 dengan Presentase 25%
- Tahap Rencana Detail (DED) H 21 – H 30 dengan Presentase 25%
- Tahap Pelelangan Penyedia Jasa Pelaksanaan dan Pengawasan Berkala H>30 sampai dengan Serah Terima Pertama Pekerjaan Fisik dengan Presentase 5% dan 15%.

LAPORAN

1. Laporan Pendahuluan

Laporan ini berisi tahap konsepsi perancangan dan diserahkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), dipresentasikan dengan visualisasi yang jelas dan mudah dimengerti (dengan proyektor LCD) kepada Pengguna Jasa, dan laporan diserahkan sebanyak 3 (tiga) rangkap.

2. Laporan Antara

Laporan Antara Perencanaan berisi :

- *Laporan tahap pra rancangan*
- *Laporan tahap pengembangan rancangan*

Laporan ini diserahkan selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kalender setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), dipresentasikan dengan visualisasi yang jelas dan mudah dimengerti (dengan proyektor LCD) kepada Pengguna Jasa, dan laporan diserahkan sebanyak 3 (tiga) rangkap.

3. Laporan Akhir tahap perencanaan

- *Gambar Kerja (Dokumen Gambar Rencana / DED)*
- *Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Analisa Harga Satuan)*
- *Dokumen Spesifikasi Teknis (Uraian Spesifikasi teknis) dan data dukung harga material*
- *Jadwal dan tahapan Pelaksanaan Kegiatan*

❖ Kualifikasi tenaga ahli dan tenaga pendukung

- Daftar riwayat hidup;
- Sertifikat Keahlian Tenaga Ahli / Serifikat Keterampilan Terpadu ;
- Daftar referensi Pengalaman
- Ijazah
- KTP, NPWP dan SPT 2023

5.2. Calon penyedia jasa melalui perwakilannya wajib memberikan presentasi lingkup pekerjaan perencanaan dan metodologi pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan.

6. Tata Cara Pemilihan Penyedia Jasa

Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung
Metode Kualifikasi : -----
Metode Evaluasi : -----
Metode Sampul : -----
Jenis Kontrak : Lumpsum

7. Penutup

- A. Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pekerjaan Perencanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya DPMPTSP Prov. Sulbar ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencaribahan masukan lain yang dibutuhkan.
- B. Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Kepala Satuan Kerja.
- C. Hal-hal yang belum tercakup dalam Kerangka Acuan Kerja ini akan dijelaskan dalam berita acara penjelasan pekerjaan.

Mamuju, 1 Maret 2024
Kepala Dinas,



H. Habibi Azis, S.STP, M.M.
Pembina Tk. I/(IV/b)
NIP. 19781216 199912 1 002