



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN PENYEDIAAN TENAGA AHLI PERANCANGAN ARSITEKTUR GEDUNG KOMPLEKS BALAIKOTA DKI JAKARTA

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

UPD : Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah
Setda Provinsi DKI Jakarta

Nama PPK : Nanang Irawan
Ketua Subkelompok Urusan Program dan
Anggaran

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pekerjaan Penyediaan Tenaga Ahli Perancangan Arsitektur Gedung Kompleks Balaikota DKI Jakarta

1. LATAR BELAKANG

Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah selaku pengelola Kompleks Balaikota DKI Jakarta dan Rumah Dinas Pimpinan serta melayani Pimpinan Provinsi DKI Jakarta memiliki tugas sebagai berikut :

- Perencanaan pemeliharaan dan perawatan bangunan Gedung Kompleks Balaikota DKI Jakarta dan Rumah Dinas Pimpinan
- Perencanaan penataan ruangan di Kompleks Balaikota DKI Jakarta dan Rumah Dinas Pimpinan sesuai dengan kebutuhan

Agar proses pelaksanaan perencanaan pekerjaan tersebut dapat berjalan dengan baik dan tepat sasaran, perlu adanya tenaga ahli yang memiliki kemampuan di bidang perencanaan pekerjaan pemeliharaan dan perawatan sipil/ arsitektur bangunan sehingga tujuan dari tugas dapat tercapai.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud kegiatan adalah tersedianya penyedia jasa perencana pekerjaan pemeliharaan dan perawatan bangunan secara sipil.arsitektur.

Tujuan kegiatan adalah tersedianya dokumen perencanaan pekerjaan sipil/arsitektur, dimulai dari gambar desain hingga perhitungan estimasi biaya dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sipil dan arsitektur bangunan sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dengan optimal.

3. TARGET/SASARAN

Target/Sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan ini adalah perencana dapat membantu perencanaan dan perancangan pekerjaan sipil/arsitektur yang berkaitan dengan tugas Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah dalam mengelola Kompleks Balaikota DKI Jakarta serta rumah dinas pimpinan.

4. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-undang Nomor 29 tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. Undang-Undang Tahun 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

- g. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Pereturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- l. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No 24/PRT/M/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung;
- m. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 524/KPTS/M/2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Tenaga Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi;
- n. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
- o. Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- p. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 6 tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- q. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
- r. Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
- s. Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- t. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta Nomor 130/DPA/2024 tanggal 28 Desember 2023.

5. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG

Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan Tahun Anggaran 2024 :

- a. KPA : Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
- b. PPK : Ketua Subkelompok Program dan Anggaran Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- c. PBJ : Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah Balaikota

6. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

- a. Sumber dana untuk pembiayaan pengadaan ini berasal dari APBD Pemerintah Provinsi DKI Jakarta melalui DPA Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah

Setda Provinsi DKI Jakarta Nomor 130/DPA/2024 tanggal 28 Desember 2023 dengan rincian sebagai berikut :

- | | | |
|-------------------|---|---|
| Program | : | 4.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi |
| Kegiatan | : | 4.01.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| Sub Kegiatan | : | 4.01.01.1.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya |
| Rincian Aktivitas | : | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor (Sipil dan Arsitektur) |
| Nama Pekerjaan | : | Pekerjaan Penyediaan Tenaga Ahli Perancangan Arsitektur Gedung Kompleks Balaikota DKI Jakarta |
| Anggaran Kegiatan | : | Rp. 105,000,000 |
| Kode Rekening | : | 5.1.02.02.08.0002 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur- Jasa Desain Arsitektural |
| Tahun Anggaran | : | 2024 |
- b. Perkiraan total biaya yang diperlukan untuk pengadaan ini sebesar Rp. 105,000,000 sudah termasuk profit, overhead dan pajak-pajak.

7. RUANG LINGKUP, LOKASI, PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG

- a. Ruang lingkup pekerjaan/pengadaan yaitu pengadaan tenaga ahli dengan lingkup tugas sebagai berikut :
- Lingkup Perencanaan
 - 1) Melakukan analisa terhadap kerusakan fisik bangunan yang ada
 - 2) Melakukan analisa kebutuhan ruang
 - 3) Merancang desain ruangan dan bangunan sesuai dengan kebutuhan
 - 4) Menghitung Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pekerjaan yang dibutuhkan
 - 5) Membuat spesifikasi teknis pekerjaan meliputi spesifikasi bahan dan metodologi pelaksanaan pekerjaan
 - 6) Rencana penjaminan mutu pekerjaan konstruksi (RMPK)
 - 7) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) termasuk rancangan konseptual keselamatan konstruksi
 - 8) Perhitungan estimasi TKDN di tahap persiapan pengadaan dan realisasi TKDN di tahap pelaksanaan kontrak pekerjaan konstruksi atas pekerjaan ini
 - 9) Membuat dan menyajikan data hasil perencanaan kepada Biro Umum dan Administrasi Sekda
 - Lingkup Pengadaan Barang/Jasa
 - 1) Membuat tahapan proses perencanaan pekerjaan jasa konstruksi;
 - 2) Melakukan koordinasi dan pembahasan hasil perencanaan bersama tim PPK dan pengguna gedung;
 - 3) Menyiapkan dokumen hasil perencanaan yang akan digunakan dalam proses pengadaan jasa konstruksi rehab;
 - 4) Mendampingi PPK dalam memberi penjelasan terhadap hal-hal yang terkait perencanaan pada tahapan pengadaan yang dibutuhkan.
 - Lingkup Pengawasan Berkala
 - 1) Memberikan penjelasan terhadap hasil perencanaan kepada Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas'

- 2) Menghadiri rapat koordinasi lapangan pada saat dibutuhkan;
 - 3) Mendampingi PPK dalam pembahasan pekerjaan tambah kurang/CCO;
 - 4) Membuat justifikasi teknis apabila terdapat perubahan pada hasil perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi rehab.
- b. Tanggung Jawab Profesionalisme / Keahlian
Konsultan perencana Bertanggung Jawab secara Profesional atas Jasa Perencanaan dan Pengawasan Berkala yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta Kode Etik (Tata Laku) Profesi yang berlaku
- c. Lokasi pekerjaan yaitu Kompleks Balaikota DKI Jakarta Jl Medan Merdeka Selatan No 8-9 Jakarta Pusat dan Rumah Dinas Pimpinan Provinsi DKI Jakarta.

8. PRODUK YANG DIHASILKAN

Hasil / produk yang dihasilkan dari Penyediaan Tenaga Ahli Perancangan Arsitektur Gedung Kompleks Balaikota DKI Jakarta antara lain menyangkut :

- a. 1 (satu) laporan pendahuluan, waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dan pentahapannya dilakukan 30 (tiga puluh) hari kalender / 1 bulan setelah ditandatangani Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
- b. 3 (tiga) laporan antara, waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dan pentahapannya dilakukan setiap akhir bulan pada bulan ke 2,3 dan 4.
- c. 1 (satu) laporan akhir, waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dan pentahapannya dilaporkan pada akhir kontrak sebelum pembayaran termin terakhir, meliputi apa yang dilaksanakan selama masa kontrak.
- d. Dokumen Perencanaan (hardcopy dan softcopy) yang berisi:
 - Dokumen spesifikasi teknis, meliputi :
 - 1) Spesifikasi bahan bangunan konstruksi
 - 2) Spesifikasi peralatan konstruksi dan peralatan bangunan
 - 3) Spesifikasi metode pelaksanaan
 - 4) Spesifikasi proses
 - 5) Spesifikasi jabatan kerja konstruksi
 - Dokumen Pekerjaan, meliputi :
 - 1) Lokasi tapak
 - 2) Dokumen perencanaan arsitektur
 - 3) Dokumen perencanaan struktur
 - 4) Dokumen perencanaan utilitas
 - Rancangan Konseptual Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi yang mengacu kepada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 tahun 2021;
 - Dokumen perkiraan biaya pekerjaan konstruksi dengan analisa harga satuan yang mengacu kepada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 tahun 2023;
 - Dokumen Perhitungan estimasi TKDN di tahap persiapan pengadaan dan realisasi TKDN di tahap pelaksanaan kontrak pekerjaan konstruksi atas pekerjaan ini
 - Dokumen persiapan pengadaan
- e. Justifikasi teknis (bila ada) dalam masa pelaksanaan konstruksi;

9. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

Waktu Pelaksanaan pekerjaan yaitu selama 150 (seratus lima puluh) hari atau 5 (lima) bulan kalender.

10. METODA KERJA

Metoda kerja yang harus dilakukan oleh Pelaksana dalam melaksanakan pekerjaan, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, antara lain meliputi:

- Penyedia jasa melaksanakan pekerjaan setiap hari sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- Penyedia jasa memenuhi setiap tugas yang diberikan sesuai target waktu yang ditetapkan oleh pengguna jasa.
- Sewaktu-waktu Penyedia Jasa dapat diminta oleh Pengguna Jasa mengadakan diskusi atau memberi penjelasan mengenai tahap atau hasil kerjanya;
- Penyedia Jasa harus menyerahkan foto dokumentasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan;
- Penyedia Jasa harus selalu mendiskusikan usulan-usulan hasil pekerjaan ini dengan Pemilik pekerjaan.

11. SPESIFIKASI TEKNIS

Tenaga ahli yang diperlukan berjumlah sebanyak 1 (satu) orang dengan spesifikasi:

- Pendidikan Sarjana Strata 1 (S-1) di bidang Arsitektur/ Desain Interior atau bidang lainnya yang relevan.
- Memiliki pengalaman minimal 2 tahun.

12. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No	Nama	Jumlah					
		I	II	III	IV	V	
1	Tenaga Ahli Muda						1 orang
	Tenaga Ahli Jasa Konsultansi Konstruksi (Pendidikan S1- Pengalaman 2 Tahun)						

13. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN

Laporan yang harus dipenuhi setiap bulannya adalah :

- Laporan presensi kehadiran setiap harinya
- Laporan kinerja penyedia jasa, yang memuat sekurang-kurangnya uraian pekerjaan yang dilaksanakan, waktu dan hasil pekerjaan.

- c. Setiap laporan harus mendapat persetujuan dari pengguna jasa.

14. PERSYARATAN PENYEDIA

- a. Syarat Kualifikasi Administrasi
- Memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Paspor / Surat Keterangan Domisili Tinggal
 - Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak
 - Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas
 - Menyetujui Surat Pernyataan Peserta yang berisi :
 - 1) Tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait
 - 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan dan / atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) Tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- b. Syarat Kualifikasi Teknis
- Pria/ Wanita, tidak memiliki penyakit buta warna, berusia maksimal 45 tahun.
 - Memiliki sertifikat keahlian yaitu minimal SKA Ahli Muda di bidang desain interior atau arsitek.
 - Tenaga Ahli harus merupakan Lulusan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta atau lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan RI;
 - Memiliki kualifikasi pendidikan Sarjana Strata 1 (S-1) di bidang Arsitektur/ Desain Interior atau bidang lainnya yang relevan, yang dibuktikan dengan ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir basah dengan pendidikan Sarjana Strata 1 (S-1) di bidang Arsitektur/ Desain Interior atau bidang lainnya yang relevan;
 - Menguasai software yang berkaitan dengan pembuatan gambar pekerjaan sampai dengan *rendering* 3 dimensi minimal *AutoCAD*, *Sketch up* dan *Adobe Photoshop*;
 - Memiliki pengalaman paling kurang 1 (pekerjaan) dalam kurun waktu minimal 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis (jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan) yang dibuktikan dengan kontrak kerja;
 - Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50 % (lima puluh persen) nilai SPK dan bentuk perikatan kerja lainnya yang dapat dibuktikan dengan slip gaji atau sejenisnya;
 - Membuat riwayat hidup (*curriculum vitae*) yang ditulis dengan teliti dan benar serta penjelasan tentang pengalaman kerja, ditandatangani oleh yang bersangkutan;
 - Membuat pernyataan untuk menjaga seluruh data dan informasi yang diberikan oleh Pemprov DKI dan tidak boleh dipergunakan untuk keperluan apapun tanpa persetujuan tertulis Gubernur DKI Jakarta;

- Membuat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan dan mematuhi aturan dari Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah;
- Membuat pernyataan tidak menggunakan jasa tenaga ahli lain pada waktu yang bersamaan sehingga mengurangi waktu keterlibatan dalam tugas yang disebutkan dalam kontrak atau Surat Perjanjian Kerja.
- Memiliki NIB dengan KBLI 71101 dan 74120

15. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat agar dapat digunakan sebagai arahan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Apabila dalam KAK ini terdapat hal-hal yang memerlukan penjelasan lebih lanjut, Penyedia dapat berkonsultasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada waktu pelaksanaan pekerjaan. Apabila terdapat hal-hal yang menimbulkan pertentangan dengan ketentuan, aturan dan pedoman, maka akan dilakukan peninjauan kembali. Hal-hal yang belum diatur dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dapat ditinjau dan ditetapkan lebih lanjut.

Jakarta,

Disusun oleh,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Subbagian Bangunan Gedung,



Mart Achmad Triyanto
NIP 197503222010011007

Ditetapkan oleh,

Pejabat Pembuat Komitmen
Biro Umum dan Administrasi Sekda,



Naniang Irawan
NIP 197603051998031002