



# PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jalan Willem A.S Nomor 11 Email : bkd@kalteng.go.id  
PALANGKA RAYA

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

### BELANJA JASA KONSULTAN PERENCANAAN REHAB BANGUNAN GEDUNG KANTOR

Program : 5.03.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi  
Kegiatan : 5.03.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan  
Pemerintah Daerah  
Sub Kegiatan : 5.03.01.1.09.0009 Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan  
Bangunan Lainnya  
Pekerjaan : Perencanaan Rehab Bangunan Gedung Kantor  
Sumber Dana : APBD Murni pada DPPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi  
Kalimantan Tengah  
Tahun Anggaran : 2025

#### 1. LATAR BELAKANG

Perencanaan Perencanaan Rehab Bangunan Gedung Kantor Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah di lingkungan Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, bertujuan untuk mewujudkan peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang berkualitas, representatif dan memadai, sesuai dengan semangat Otonomi Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Otonomi Daerah memberikan peluang dan tantangan bagi pemerintah provinsi, kabupaten/kota beserta masyarakatnya untuk mengemban tugas dan tanggung jawab yang lebih luas, baik dalam bidang urusan pemerintahan maupun dalam pengelolaan pembangunan.

Peningkatan pembangunan adalah upaya berkesinambungan untuk menunjang dan mewujudkan cita-cita, visi dan misi menjadikan Provinsi Kalimantan Tengah Maju, Mandiri dan Adil menuju Kalimantan Tengah BERKAH yaitu Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis.

Dalam pelaksanaan kegiatan dipandang perlu untuk melakukan penyusunan teknis KAK perencanaan, untuk dapat menghasilkan performansi fisik bangunan yang dapat dilihat dari 3 (tiga) aspek, yaitu kriteria performa (aspek teknis, fungsional dan behavioral); kriteria pengguna (perseorangan, kelompok dan organisasi); serta kriteria setting/tempat (konsep estetika dan ekspresi).

Kerangka Acuan Kerja ( KAK ) untuk pekerjaan perencanaan diharapkan dapat menjadi acuan bagi penyedia jasa perencanaan teknis sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan ketentuan peraturan, standar dan pedoman konstruksi bangunan gedung negara.

## 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan pekerjaan Perencanaan Rehab Bangunan Gedung Kantor Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah adalah :

- 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) Dengan penugasan ini diharapkan konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

## 3. SASARAN

Sasaran dari kegiatan ini adalah tersedianya desain rinci atas Perencanaan Rehab Bangunan Gedung Kantor Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah yang nantinya akan dilanjutkan dalam bentuk pekerjaan fisik.

## 4. NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Nama Pejabat Pembuat Komitmen: **LISDA ARRIYANA, S.Sos**

Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan : **SUPRIHATIN, S.STP, M.AP**

Satuan Kerja: **BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

## 5. SUMBER PENDANAAN

APBD Murni pada DPPA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025 dengan Nomor : DPPA/A.2/5.03.0.00.0.00.01.0000/001/2025 Tanggal 5 Mei 2025 Tahun Anggaran 2025 Tahun Anggaran 2025, yaitu pada Program : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi (5.03.01). Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah (5.03.01.1.09). Sub Kegiatan : 5.03.01.1.09.0009 Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya : Kode Rekening : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya (5.1.02.02.08.0005). Nilai Pagu Anggaran Sebesar **Rp. 57.744.000,00 (Lima Puluh Tujuh Jutatusjuh Ratus Empat Puluh Empat Ribu Rupiah)** dan nilai HPS sebesar **Rp. 57.744.000,00 (Lima Puluh Tujuh Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Empat Ribu Rupiah)**.

## 6. LINGKUP, TANGGUNG JAWAB PERENCANA , LOKASI PEKERJAAN, DATA

### 6.1. Lingkup Pekerjaan Konsultan

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 22/PRT/M/2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara, yang dapat meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari :

- 1) Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/perijinan bangunan.
- 2) Menyusun Pra Rencana seperti rencana lay-out, pra rencana bangunan termasuk program dan konsep ruang, perkiraan biaya.

- 3) Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat :
  - a. Rencana arsitektur, dan uraian konsep yang mudah dimengerti oleh pemberi tugas.
  - b. Rencana struktur
  - c. Rencana utilitas
  - d. Perkiraan biaya
- 4) Penyusunan rencana detail antara lain membuat :
  - a. Gambar-gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
  - b. Dokumen Pengadaan / Rencana Kerja dan Syarat - syarat (RKS) / Kerangka Acuan Kerja (KAK).
  - c. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan.
  - d. Laporan akhir perencanaan.
- 5) Mengadakan persiapan tender / pengadaan, seperti membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di dalam menyusun dokumen pelelangan dan membantu Kelompok Kerja / Pejabat Pengadaan menyusun program dan pelaksanaan pengadaan.
- 6) Membantu Kelompok Kerja / Pejabat Pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen tender / pengadaan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi tender/pengadaan ulang.
- 7) Mengadakan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan kegiatan seperti :
  - 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.

## **6.2. Tanggung Jawab Perencanaan**

- 1) Konsultan Perencana bertanggung jawab secara profesional atas jasa perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.
- 2) Secara umum tanggung jawab Konsultan adalah sebagai berikut :
  - a. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku.
  - b. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh proyek, 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.

## **6.3. Persyaratan Kualifikasi**

- 1) Memiliki Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (NIB)
- 2) Memiliki SBU Perencanaan Arsitektur (AR102)/Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian (RK001)
- 3) NPWP
- 4) Memiliki SPT Tahunan Pajak Tahun 2021/2022
- 5) Memiliki pengalaman perusahaan dibidang jasa konsultasi perencanaan

#### 6.4. DATA

- 1) Dalam batas-batas wewenangnya, Pemberi Pekerjaan akan membantu konsultan guna memperoleh data-data yang mutlak diperlukan dan biaya untuk mendapatkan data tersebut ditanggung oleh konsultan.
- 2) Konsultan bertanggung jawab atas mutu data yang dipakai untuk membuat Perencanaan. Konsultan wajib memeriksa kembali, bila ternyata data tidak teliti, tidak realistis atau kurang memadai/kurang lengkap, maka konsultan harus memberitahukan hal ini kepada Pemberi Pekerjaan. Selanjutnya pihak Pemberi Pekerjaan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar pekerjaan dapat diteruskan.

### 7. BIAYA

#### 7.1. Biaya Perencanaan

- 1) Besar biaya pekerjaan perencanaan untuk Konsultan Perencana mengikuti pedoman dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 22 / PRT / M / 2018, Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara yaitu :
  - a. Untuk pekerjaan standar berlaku sesuai yang tercantum dalam tabel 1 s/d tabel 3,
  - b. Bila terdapat pekerjaan non standar, maka dihitung secara orang, bulan dan biaya langsung yang dapat diganti, sesuai dengan ketentuan "*billing rate*" yang berlaku.
  - c. Pengaturan komponen pembiayaan pada butir a) dan b) diatas adalah dipisahkan antara bangunan standar dan non standar serta harus terbaca dalam suatu rekapitulasi akhir yang menyebut angka dan huruf,
  - d. Besarnya biaya Konsultan Perencana merupakan biaya tetap dan pasti.
  - e. Ketentuan pembiayaan lebih lanjut mengikuti surat perjanjian pekerjaan perencanaan yang dibuat oleh Pemimpin Proyek dan Konsultan Perencana.
- 2) Biaya pekerjaan Konsultan Perencana dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan konsultan perencana sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari :
  - a. Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang
  - b. Materi dan penggandaan laporan,
  - c. Pembelian dan atau sewa peralatan,
  - d. Sewa kendaraan,
  - e. Biaya rapat-rapat dan/atau koordinasi
  - f. Perjalanan (lokal maupun luar kota),
  - g. Jasa dan over head Perencanaan,
  - h. Pajak dan iuran daerah lainnya.
  - i. Hal-hal lainnya yang dianggap perlu

### 8. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, meliputi :

#### 1) Tahap Konsep Rencana Teknis

- a. Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metoda pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan.
- b. Konsep skematik rencana teknis, termasuk program ruang, organisasi hubungan ruang, dan lain - lain.
- c. Laporan data dan informasi lapangan, termasuk hasil survey fisik dan data pengguna, peraturan-peraturan, dan lain - lain.

#### 2) Tahap Pra-rencana Teknis

- a. Gambar - gambar Pra-rencana.
  - b. Perkiraan biaya pembangunan.
  - c. Garis besar Dokumen Pengadaan / rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) / Kerangka Acuan Kerja (KAK).
  - d. Hasil Konsultasi Rencana dengan Pengguna.
- 3) Tahap Pengembangan Rencana**
- a. Gambar pengembangan rencana arsitektur, struktur dan utilitas.
  - b. Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan.
  - c. Draft rencana anggaran biaya.
  - d. Draft rencana kerja dan syarat - syarat (RKS) / Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- 4) Tahap Rencana Detail**
- a. Gambar rencana teknis bangunan lengkap.
  - b. Dokumen Pengadaan / Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) / Kerangka Acuan Kerja (KAK).
  - c. Bill Of Quantity ( BQ).
  - d. Rencana anggaran biaya (RAB).
  - e. Laporan Perencanaan arsitektur, struktur dan utilitas.
- 5) Tahap Pelelangan**
- a. Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan.
  - b. Laporan bantuan teknis dan administratif pada waktu pelelangan.
- 6) Tahap Pengawasan Berkala**
- a. Laporan pengawasan berkala.
  - b. Dokumen petunjuk penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan peralatan/ perlengkapan / bangunan (*bila ada*).

## **9. KRITERIA**

### **9.1. 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 :

- 1) Persyaratan Peruntukan dan Intensitas :
  - a. Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
  - b. Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat dan lingkungan.
- 2) Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan :
  - a. Menjamin terwujudnya tata ruang yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian terhadap lingkungannya.
  - b. Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan baik tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- 3) Persyaratan Struktur Bangunan :
  - a. Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia.
  - b. Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan arsitektur bangunan,
  - c. Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur,
  - d. Menjamin perlindungan properti lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur.
- 4) Persyaratan Ketahanan Terhadap Kebakaran :
  - a. Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia.
  - b. 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 properti lainnya.
- 5) Persyaratan ventilasi dan pengkodisian udara.
    - a. Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.
    - b. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata ruang udara secara baik.
  - 6) Persyaratan Pencahayaan :
    - a. Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan sesuai dengan fungsinya.
    - b. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata ruang udara secara baik.

## 9.2. Kriteria Khusus

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

- 1) Kesatuan perencanaan bangunan dengan lingkungan yang ada disekitar, seperti dalam rangka implementasi penataan tata ruang dan lingkungan.

## 10. AZAS - AZAS

Selain dari kriteria diatas, dalam melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan gedung negara sebagai berikut :

- 1) Tata ruangan dalam Bangunan gedung negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan.
- 2) Kreatifitas disain hendaknya tidak ditekankan pada kelatahan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada masyarakat.
- 3) Dengan batasan tidak mengganggu produktifitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umurnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin.
- 4) Desain hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga pelaksanaan fisisik 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.

## 11. PROSES PERENCANAAN

- 1) Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, Konsultan Perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan Pengelola Proyek.
- 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 diserahkannya dokumen perencanaan untuk pelaksanaan Tender/Pemilihan pengadaan langsung pada Badan Kepegawaian

Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah selama **30 (Tiga puluh) hari kalender** sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja.

## **12. MASUKAN**

### **12.1. INFORMASI**

- 1) Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pemberi Tugas termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- 2) Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pemberi Tugas, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan/kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana.

### **12.2. TENAGA**

Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan Perencana harus menyediakan tenaga yang memenuhi ketentuan proyek, baik ditinjau dari segi lingkup proyek maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.

Tenaga-tenaga yang dibutuhkan dalam kegiatan perencanaan ini terdiri dari :

#### **1) Tenaga Ahli**

##### **A. Tenaga Ahli Arsitektur**

Tenaga ahli yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini dipimpin oleh seorang yang disebut Tenaga Ahli sesuai dengan bidang dan keahliannya adalah minimal Sarjana Arsitektur (1) dan berpengalaman di bidangnya selama minimal 1 (Satu) tahun, dan memilik STRA/SKA Muda Arsitektur, NPWP dan KTP.

Tugas dari Tenaga Ahli adalah bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut :

- Merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan semua kegiatan dan personil yang terlibat dalam pekerjaan ini sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik serta mencapai hasil yang diharapkan.
- Mempersiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan, baik dalam tahap pengumpulan data, pengolahan dan penyajian akhir dari hasil keseluruhan pekerjaan.
- Merencanakan dan melaksanakan semua kegiatan dalam pekerjaan yang mencakup perencanaan struktur serta memberikan masukan kepada tenaga ahli lainnya yang terkait.

##### **B. Tenaga Pendukung**

1. Surveyor;  
Pendidikan minimal S-1 Teknik/Arsitektur dengan melampirkan Ijazah dan KTP.
2. Operator CAD;  
Pendidikan minimal S-1 Teknik/Arsitektur dengan melampirkan Ijazah dan KTP.
3. Estimator;  
Pendidikan minimal S-1 Teknik/Arsitektur dengan melampirkan Ijazah dan KTP.

### 13. PROGRAM KERJA

- 1) Konsultan Perencana harus segera menyusun program kerja minimal meliputi :
  - a. Jadwal kegiatan secara terperinci
  - b. Alokasi tenaga yang lengkap dengan tingkat keahliannya maupun jumlah tenaga yang diusulkan Konsultan Perencana untuk melaksanakan tugas perencanaan, serta harus mendapat persetujuan dari Pemberi Tugas.
  - c. Konsep penanganan pekerjaan perencanaan.
- 2) Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari Pemberi Tugas, setelah sebelumnya dipresentasikan / diinformasikan oleh Konsultan Perencana dan mendapatkan pandangan / pertimbangan teknis dari Pemberi Tugas.

### 14. PENUTUP

- 1) Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.
- 2) Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Pemberi Tugas.

Palangka Raya, 28 Mei 2025

**Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah  
Selaku Pengguna Anggaran**



**LISDA ARRIYANA, S.Sos**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19680901 198911 2 005

**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  
Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Tengah,**

**SUPRIHATIN, S.STP, M.AP**  
NIP. 19840402 200212 2 001