

**URAIAN SINGKAT**  
**KEGIATAN KOORDINASI, SINKRONISASI DAN PELAKSANAAN PENYEDIAAN SARANA**  
**DAN PRASARANA OLAHRAGA KABUPATEN / KOTA**  
**PEKERJAAN JASA KONSULTASI PERENCANAAN REHAB TRIBUN TIMUR STADION WMK**  
**KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2024**

**I. PENDAHULUAN**

**I.1. LATAR BELAKANG**

Ketersediaan fasilitas dan pelayanan umum dalam bidang keolahragaan merupakan tugas dan tanggung jawab Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Kabupaten Pekalongan terutama dalam hal ini diaplikasikan dalam program peningkatan sarana dan prasarana olahraga, dengan Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten / Kota. Salah satu upaya yang dilakukan dengan pembangunan fasilitas Bangunan Gedung, yang diharapkan dapat menampung kebutuhan akan fasilitas prasarana dan sarana berolahraga untuk masyarakat terutama di Kabupaten Pekalongan.

Demi tercapainya sasaran tersebut. Berkaitan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Pekalongan bermaksud melakukan Pekerjaan Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Tribun Timur Stadion WMK di Kabupaten Pekalongan.

Tahapan pembuatan Dokumen Perencanaan sangat diperlukan dalam proses pekerjaan sebagai acuan pelaksanaan fisik pekerjaan, pelaksanaan pekerjaan tersebut dilaksanakan melalui penyediaan jasa konsultan perencanaan teknik oleh Pihak Ketiga yaitu Konsultan Perencana. Konsultan Perencana akan melakukan pekerjaan perencanaan sebagaimana yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja Pekerjaan Perencanaan (KAK) dalam bentuk Gambar Kerja, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Kerja dan Syarat – syarat (RKS) serta data pendukung lainnya apabila diperlukan.

Secara kontraktual Konsultan Perencana bertanggung jawab kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan saat kegiatan operasionalnya konsultan Perencana akan mendapatkan bantuan bimbingan dalam menentukan arah pekerjaan perencanaan dari pengelola proyek yang terdiri dari Pengelola Administrasi dan Keuangan serta Pengelola Teknis yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

**I.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.

Maksud dari Pekerjaan Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Tribun Timur Stadion WMK di Kabupaten Pekalongan tahun 2024 ini adalah membuat dokumen perencanaan teknis dan dokumen / kelengkapan lain yang dianggap perlu sebagai penyempurnaan hasil perencanaan serta sebagai acuan / standar pelaksanaan fisik pekerjaan.

Tujuan Pekerjaan Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Tribun Timur Stadion WMK di Kabupaten Pekalongan adalah mendapatkan hasil pekerjaan perencanaan sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik daerah perencanaan serta terwujudnya pengembangan fasilitas prasarana dan sarana bidang olahraga bagi masyarakat.

### **I.3. SASARAN**

Sasaran yang hendak dicapai dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Tribun Timur Stadion WMK di Kabupaten Pekalongan adalah terwujudnya suatu perencanaan yang komprehensif baik ditinjau dari aspek arsitektural dan struktural serta tahapan – tahapan pelaksanaan kegiatan dan bisa menerjemahkan secara fisik berdasarkan aturan teknis yang berlaku serta pemenuhan keseluruhan data administrasi, teknis maupun kelengkapan lain yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tahapan rencana selanjutnya hingga pembangunan fisik.

### **I.4. SUMBER PENDANAAN**

- a. Sumber Dana kegiatan ini berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan tahun Anggaran 2024.
- b. Dana yang dibutuhkan untuk pekerjaan perencanaan ini kurang lebih **Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) termasuk PPN.**

### **I.5. NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**

- a. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga dan Kepariwisata Kabupaten Pekalongan.
- b. Pejabat Pembuat Komitmen : Kepala Bidang Keolahragaan Dinas Kepemudaan dan Olahraga dan Kepariwisata Kabupaten Pekalongan.

## **II. RUANG LINGKUP**

### **II.1. DESKRIPSI PEKERJAAN**

- a. Kegiatan yang dilaksanakan adalah Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten / Kota beserta bangunan pelengkap apabila diperlukan yang berlokasi di Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024.
- b. Pekerjaan yang dipihak ketigakan adalah Pekerjaan Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Tribun Timur Stadion WMK di Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024.
- c. Lokasi Perencanaan berada di Kecamatan Kedungwuni Kabupaten Pekalongan.
- d. Pemberi Pekerjaan adalah Pemerintah Kabupaten Pekalongan c.q. Pengguna Anggaran Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten / Kota Dinas Kepemudaan dan Olahraga dan Kepariwisata Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024.

## **II.2. LINGKUP KEGIATAN**

Dalam pelaksanaannya, Konsultan Perencana mempunyai lingkup kegiatan / pekerjaan yang secara garis besar sebagai berikut :

- a. Persiapan, meliputi:
  - 1). Melakukan koordinasi internal yaitu dalam rangka pematapan dan penugasan personil dan eksternal yaitu dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Instansi Teknis terkait.
  - 2). Menyusun Program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan perencanaan.
  - 3). Melakukan kompilasi data – data referensi yang diperlukan seperti standar teknis, studi yang pernah dilakukan dan peraturan perundangan terkait.
  - 4). Melakukan survei kondisi tapak / lokasi perencanaan, pemetaan serta pengolahan hasil survei yang telah dilaksanakan.
- b. Perencanaan, yaitu melaksanakan proses perencanaan antara lain analisis data yang ada kemudian dituangkan dalam bentuk gambar kerja, estimasi pembiayaan dan dokumen – dokumen produk perencanaan yang diminta.
- c. Konsultasi dan koordinasi, antara lain:
  - Melakukan konsultasi dengan staf teknis Kegiatan dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk membicarakan masalah yang timbul selama masa perencanaan pembangunan.
  - Mengadakan rapat berkala sedikitnya 2 kali dengan staf teknis Kegiatan dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) bersama pihak terkait untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam perencanaan yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
- d. Pelaporan, yaitu meliputi :
  1. Memberikan laporan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengenai seluruh pekerjaan yang telah dilaksanakan
  2. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan, dan disesuaikan dengan jadwal yang telah disusun.
  3. Melaporkan metode dan draft perhitungan berupa konsep perencanaan maupun perhitungan struktur bangunan untuk dibahas dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan pengelola teknis kegiatan.

## **II.3. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Waktu yang disediakan untuk melaksanakan tugas yang diberikan kepada Konsultan Perencana dalam Pekerjaan Perencanaan Pasar Darurat Wiradesa Tahun Anggaran 2024 adalah selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

## **II.4. PERSONIL**

Untuk melaksanakan tugas yang diberikan kepada Konsultan Perencana dalam Pekerjaan Jasa Konsultasi Perencanaan Rehab Tribun Timur Stadion WMK Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024, maka diperlukan beberapa personil sesuai dengan bidang keahlian yaitu antara lain :

1. Tenaga Ahli, meliputi :

**a. Ketua Tim / Team Leader**

Pendidikan sarjana Teknik Sipil / Arsitektur yang telah berpengalaman dibidang pekerjaan sekurang – kurangnya 5 (Lima) tahun dan mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang perencanaan baik skala regional maupun nasional, memiliki sertifikat keahlian (SKA) minimal ahli muda subkualifikasi ahli teknik bangunan gedung atau arsitektur dan NPWP. Tugas dan tanggungjawabnya adalah :

- Bertanggungjawab atas manajemen pekerjaan, hubungan dengan pemberi tugas, pengaturan jadwal kerja dan berwenang mengkoordinasikan dengan pihak – pihak yang terkait serta melaporkan kemajuan perkembangan pekerjaan kepada Pemberi Tugas.
- Bertanggungjawab mengkoordinasikan pengumpulan data sekunder, program survei primer, integrasi analisis aspek sosial dan aspek teknis serta memimpin penyiapan laporan.
- Bertanggungjawab atas pengendalian organisasi tim perencana, proses pelaksanaan perencanaan serta memimpin pembahasan substansi tehnik maupun semua laporan pekerjaan.
- Mengidentifikasi potensi permasalahan lapangan, merencanakan dan mengkoordinasikan survei dan pengukuran lain yang diperlukan.
- Mempelajari hasil survei, melaksanakan analisis serta memberikan rekomendasi perihal karakteristik perkotaan yang perlu diperhitungkan sebagai dasar kriteria desain, dan menyiapkan laporan survei dan pengukuran lainnya.
- Merencanakan perhitungan teknis konstruksi bangunan serta memberikan masukan dari segi aspek disiplin ilmu kepada tanaga ahli lain yang membutuhkan.

**b. Tenaga Ahli Arsitektur – 1 (satu) orang**

Pendidikan sarjana teknik arsitektur yang telah berpengalaman sekurang – kurangnya 3 (tiga) tahun dan mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang perencanaan serta memiliki sertifikat keahlian (SKA) minimal ahli muda subkualifikasi ahli arsitektur dan NPWP. Tugas dan tanggungjawabnya adalah :

- Mengumpulkan serta mengolah data dan informasi lapangan.
- Mendukung dan memberi input design arsitek.
- Mendisain dan menghitung secara konstruksi pada proses perencanaan.
- Membuat gambar skematik sistem struktur yang akan digunakan.
- Membantu tenaga ahli lain dan menyiapkan laporan perencanaan teknis bidang masing-masing.

2. Tenaga Pendukung, meliputi :

- Estimator (2 orang), pendidikan minimal SMK Bangunan;
- Drafter (2 orang), pendidikan minimal SMK Bangunan;
- Surveyor (3 orang), pendidikan minimal SMU / SMK;
- Administrasi (1 Orang), pendidikan minimal SMU / SMK.

### **III. KRITERIA**

Dalam pekerjaan perencanaan seperti yang dimaksud pada KAK ini, Konsultan Perencana harus memperlihatkan persyaratan – persyaratan serta ketentuan – ketentuan antara lain persyaratan umum pekerjaan, fungsional dan prosedural, sebagaimana uraian berikut :

- I. Persyaratan Umum Pekerjaan, yaitu setiap bagian dari pekerjaan perencanaan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan dihasilkannya produk yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- II. Persyaratan Fungsional, yaitu pekerjaan perencanaan harus dilaksanakan dengan profesionalisme dan tanggung jawab yang tinggi sebagai Konsultan Perencana;
- III. Persyaratan Prosedural, dimana penyelesaian administrasi sehubungan dengan pelaksanaan tugas / pekerjaan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan – peraturan yang berlaku;
- IV. Kriteria lain, selain kriteria umum diatas, untuk pekerjaan perencanaan berlaku pula ketentuan – ketentuan seperti standar, pedoman peraturan yang berlaku antara lain :
  - a. Ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan Kegiatan yang bersangkutan, yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan, dan ketentuan – ketentuan lain sebagai dasar perjanjiannya;
  - b. Normalisasi teknis pelaksanaan pembangunan yang masih berlaku.

### **IV. MASUKAN**

- I. Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Perencana harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain informasi yang diberikan oleh pihak pemilik Kegiatan dalam KAK ini.
- II. Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya. Kesalahan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana.
- III. Informasi Perencanaan pada umumnya terdiri atas :
  - a. Ketentuan dan spesifikasi teknis bangunan gedung Negara;
  - b. Peraturan – peraturan, standar teknis dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan perencanaan;
  - c. Studi pendahuluan berkaitan pekerjaan yang direncanakan;
  - d. Pengarahan Penugasan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
  - e. Informasi lainnya.

### **V. PRODUK PEKERJAAN**

1. Dokumen yang dihasilkan selama proses perencanaan masing – masing sejumlah 5 (lima) rangkap yang terdiri atas :
  - a. Gambar kerja format kertas A3;
  - b. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - c. Spesifikasi Teknis (RKS);
  - d. Laporan Perencanaan, termasuk data pendukung perhitungan struktur;
  - e. Softcopy dalam bentuk FD dengan format yang dapat diedit.

2. Konsultan Perencana diminta menghasilkan keluaran (*output*) yang lengkap sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Kelancaran pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana.

## VI. PROGRAM KERJA

Sebelum melaksanakan pekerjaan perencanaan, Konsultan Perencana harus segera menyusun :

1. Program kerja berupa jadwal kegiatan perencanaan;
2. Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin ilmu dan jumlahnya);
3. Uraian konsepsi pekerjaan perencanaan.

Setelah ketiga hal tersebut diatas mendapat persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), akan menjadi pedoman penugasan (pelaksanaan tugas dan perencanaan) bagi Konsultan Perencana atas pekerjaan perencanaan yang dilaksanakan.

## VII. PENUTUP

Setelah Kerangka Acuan Kerja ini diterima konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lainnya dibutuhkan.

Setelah mempelajari Kerangka Acuan Kerja (KAK) Konsultan Perencana agar segera membuat Dokumen Penawaran agar dimasukkan mengikuti proses pengadaan sesuai ketentuan.

Hal – hal yang berhubungan dengan pengadaan jasa konsultansi ini yang belum tercantum atau perubahan – perubahan substansi lainnya dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini akan disampaikan pada saat penjelasan pekerjaan (aanwijzing) dan atau diatur dalam Kontrak / Surat Perjanjian Kerja (SPK).

Kajen,     Maret 2024

Disusun Oleh :

Pejabat Pembuat Komitmen

**Melati Maharani, S.T.M.M**  
NIP. 19800409 200901 2 002