



# PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

## DINAS PENDIDIKAN

Jalan TeukuCik DiTiro No. 1-D MEDAN 20152 Telepon : (061) 4156650, 4156750 Fax : (061) 4156550  
Website : <http://disdik.sumutprov.go.id/> E-mail : [disdik@sumutprov.go.id](mailto:disdik@sumutprov.go.id)

### KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) PEKERJAAN JASA KONSULTASI

|                         |  |
|-------------------------|--|
| K/L/PD                  | : Provinsi Sumatera Utara                      |
| SATKER/OPD              | : Dinas Pendidikan                             |
| PENGGUNA ANGGARAN       | : Dr. H. Asren Nasution, MA                    |
| KUASA PENGGUNA ANGGARAN | : Drs. Ramadhan Zuhri Bintang, M.AP            |
| BAGIAN/BIDANG/CABANG    | : Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI           |
| NAMA PEKERJAAN          | : Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar |
| SUMBER DANA             | : APBD   |
| TAHUN ANGGARAN          | : Tahun Anggaran 2023                          |

## Daftar Isi

|   |    |
|---|----|
| 1. Latar Belakang.....  | 2. |
| 2. Maksud Dan Tujuan .....  | 2. |
| 3. Sasaran .....  | 3. |
| 4. Lokasi Kegiatan .....  | 3. |
| 5. Sumber Pendanaan .....   | 3. |
| 6. Nama Organisasi Pengadaan Barang/Jasa.....                                       | 3. |
| 7. Data Dasar.....  | 3. |
| 8. Standar Teknis.....  | 4. |
| 9. Studi-Studi Terdahulu.....   | 4. |
| 10. Referensi Hukum.....  | 4. |
| 11. Lingkup Pekerjaan.....  | 5. |
| 12. Keluaran .....  | 6. |
| 13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen ..... | 6. |
| 14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi .....                     | 6. |
| 15. Lingkup Kewenangan Konsultan Perencanaan.....                                   | 6. |
| 16. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan.....   | 6. |
| 17. Personil.....   | 6. |
| 18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan .....                                      | 8. |
| 19. Laporan Pendahuluan.....  | 8. |
| 20. Laporan Antara .....  | 8. |
| 21. Laporan Akhir .....   | 8. |
| 22. Produksi dalam Negeri.....  | 8. |
| 23. Persyaratan Kerja sama.....   | 8. |
| 24. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan .....   | 9. |
| 25. Persyaratan Klasifikasi .....   | 9. |

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**PAKET PEKERJAAN:**  
Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar

**Uraian Pendahuluan**

**1. Latar Belakang**

Dalam rangka memenuhi kebutuhan dalam bidang pendidikan nasional, maka dituntut untuk menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai sebagaimana dipersyaratkan guna meningkatkan kualitas belajar mengajar.

Maka sesuai perkembangan tersebut maka Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara perlu mengantisipasi tantangan tersebut kedepan dengan meningkatkan sarana dan prasarana dengan menambah atau memperluas sarana yang ada. Dan untuk memenuhi kebutuhan dimaksud maka dibuat program kegiatan *Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan*.

Adapun gambaran umum singkat tentang pekerjaan yang akan dilaksanakan, lokasi pekerjaan, permasalahan yang dihadapi terkait dengan kebutuhan Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar, sebagai berikut :

- Setiap bangunan gedung Negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, ramah lingkungan, dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia.
- Setiap bangunan gedung negara 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.
- Pemberi jasa Perencanaan untuk bangunan gedung Negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh sehingga mampu menghasilkan karya Perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma, dan tata lakuprofesional.

Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan Perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya Perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

**2. Maksud dan Tujuan**

**a. Maksud**

Maksud pengadaan jasa konsultansi ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Perencanaan yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas Perencanaan.

**b. Tujuan**

Tujuan pengadaan jasa konsultansi ini diharapkan konsultan Perencanaan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

3. **Sasaran** Sasaran yang ingin dicapai dalam Pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan yang dilaksanakan adalah Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar mengacu kepada Undang-undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, ketentuan yang terkait dengan Bangunan Gedung, Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung dan standar teknis terkait, serta Peraturan daerah setempat tentang bangunan gedung.
  - b. Adapun sasaran dari kegiatan jasa konsultansi Perencanaan ini adalah sebagai berikut :
    - Memperoleh calon penyedia jasa yang memiliki kompetensi dibidang Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar melalui Seleksi Umum.
    - Agar Konsultan Perencanaan memberikan kontribusi terhadap Pembangunan.
    - Memberikan saran teknis kepada penyedia jasa didalam pelaksanaan Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan.

Tewujudnya dokumen Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar yang akurat, lengkap, mutakhir dan efisien sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan batasan waktu pelaksanaannya.
4. **Lokasi Pekerjaan** Lokasi Pekerjaan di SMKN 1 Bandar
5. **Sumber Pendanaan** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
- a. Sumber Dana : APBD
  - b. Pagu Anggaran : Rp210.000.000,00,- (dua ratus sepuluh juta rupiah)
  - c. Total Harga Perkiraan Sendiri : Rp209.784.006,00,- (dua ratus sembilan juta tujuh ratus delapan puluh empat ribu enam rupiah)
6. **Nama dan Organisasi PPK**
- |                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| K/L/PD                  | : Provinsi Sumatera Utara            |
| Satker/OPD              | : Dinas Pendidikan                   |
| Pengguna Anggaran       | : Dr. H. Asren Nasution, MA          |
| Kuasa Pengguna Anggaran | : Drs. Ramadhan Zuhri Bintang, M.AP  |
| Bagian/Bidang/Cabang    | : Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI |
- Data Penunjang**
7. **Data Dasar** Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan sebagai data dasar selain dari informasi yang diberikan oleh Pemberi Tugas termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- 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.
8. **Standar Teknis**
- a) SNI-03-1726-2002, Tata Cara Perencanaan Ketahanan Gempa untuk Bangunan Gedung.
  - b) SNI-TIS-1991.03, Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk

Bangunan Gedung.

- c) SNI-03-2847-1992, Tentang Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung.
- d) SNI-03-1729-2002, Tentang Tata Cara Perhitungan Struktur Baja untuk Bangunan Gedung.
- e) SNI-03-3990-1995, Tentang Tata Cara Instalasi penangkal Petir untuk Bangunan Gedung.
- f) SNI 0255-1987 D, Tentang Peraturan Umum Instalasi Listrik 1987.
- g) SNI-03-1727-1989, Tentang Tata Cara Perencanaan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung.
- h) SNI-03-1736-1989, Tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Bangunan untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Rumah dan Gedung.
- i) SNI-03-2410-1989, Tentang Tata Cara Pengecatan Dinding Tembok dengan Cat Emulsi.

**9. Studi-Studi Terdahulu**

Penyedia Jasa wajib mempedomani perencanaan terdahulu sebagai pertimbangan perencanaan selanjutnya mengenai pekerjaan ini, desain bangunan yang hendak dibuat harus menyesuaikan dengan perencanaan terdahulu agar terdapat keseragaman dan harmonisasi sehingga perencanaan dapat dilaksanakan dengan maksimal sedemikian rupa sehingga dapat dilaksanakan dalam waktu yang singkat dan dapat dimanfaatkan secepatnya.

**10. Referensi Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, harus mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung yang meliputi persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan gedung.
- b. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4201);
- c. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- d. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4864);

- h. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomo 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
- i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 14 Tahun 2020 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
- k. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 897/KPTS/M/2017 Tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi
- l. Keputusan Dewan Pengurus Nasional Ikatan Nasional Konsultan Indonesia Nomor : 22/SK.DPN/X/2020 Tentang Pedoman Standar Minimal Remunerasi/Biaya Personil (Billing Rate) dan Biaya Langsung (Direct Cost) Untuk Badan Usaha Jasa Konsultansi Tahun 2021

#### Ruang Lingkup

#### 11. Lingkup Pekerjaan

Ruang Lingkup Kegiatan Perencanaan dari Pekerjaan/Kegiatan Jasa Konsultansi Perencanaan USB SMKN Bandar. Adalah sebagai berikut :

Lingkup Tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan Perencana adalah meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan yang terdiri dari :

- a. Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan.
- b. Penyusunan Pengembangan rencana, antara lain membuat :
  - Site plan Bangunan
  - Rencana Teknis Bangunan, beserta konsep dan perhitungannya,
  - Rencana Arsitektur, beserta konsep dan perhitungannya
  - Rencana Mekanikal Eletrikal
  - Perkiraan biaya
- c. Penyusunan rencana detail antara lain membuat :
  - Gambar-gambar rencana teknis bangunan, arsitektur, sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
  - Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)
  - Rincian Volume Pelaksanaan Pekerjaan, dan rencana anggaran biaya pekerjaan

#### 12. Keluaran<sup>1</sup>

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Perencanaan berdasarkan

Kerangka Acuan Kerja ini adalah sebagai berikut :

- a. Gambar detail arsitektur, detail struktur dan detail utilitas
  - b. Perhitungan kuantitas dan harga bangunan untuk dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) pekerjaan konstruksi (*Engineering Estimate*).
  - c. Rencana Kerja dan Syarat (RKS) yang meliputi:
    - a) persyaratan umum;
    - b) persyaratan administratif; dan
    - c) persyaratan teknis termasuk spesifikasi teknis. Spesifikasi dan syarat-syarat teknis bangunan (RKS).
  - d. Jadwal Pelaksanaan (*time schedule*) pekerjaan konstruksi.
  - e. Pembuatan laporan pendahuluan, laporan antara dan laporan akhir
- 
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK
    - a) Transportasi.
    - b) Peralatan Penunjang.
  14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi Peralatan dan Operasional Kantor
  15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa
    - 1) Penyedia jasa konsultan perencanaan konstruksi berfungsi melaksanakan pengadaan dokumen perencanaan, dokumen lelang, dokumen untuk pelaksanaan konstruksi, memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu pelelangan, dan memberikan penjelasan serta saran penyelesaian terhadap persoalan perencanaan yang timbul selama tahap konstruksi.
    - 2) Penyedia jasa perencanaan konstruksi mulai bertugas sejak ditetapkan berdasarkan SPMK mulai dari tahap perencanaan sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over*) oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
    - 3) Penyedia jasa perencanaan konstruksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara kontraktual kepada Kepala Satuan Kerja atau Pejabat Pembuat Komitmen.
  16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan Waktu yang diperlukan untuk Pelaksanaan pekerjaan 120 (seratus dua puluh) hari kalender terhitung mulai SPMK ditandatangani.
  17. Personel\*) Tenaga ahli yang akan ditugaskan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    - a. Lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah disamakan atau perguruan tinggi swasta dengan status lain yang telah mengikuti ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi.
    - b. Tenaga ahli yang bekerja harus sudah menjadi anggota dan mendapatkan akreditasi dari asosiasi profesi yang diakui.
    - c. Membuat Riwayat Hidup (*curriculum vitae*) yang harus ditulis dengan teliti dan benar, ditandatangani oleh yang bersangkutan, diketahui oleh pimpinan perusahaan dan dilampiri dengan copy ijazah yang dipergunakan sebagai dasar untuk perhitungan

pengalaman kerja.

- d. Membuat surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan, diatas kertas bermeterai dan dilampirkan dalam usulan teknis yang diajukan.
- e. Tidak boleh meninggalkan tempat dan tugas pekerjaan selama masa penugasan sesuai dengan apa yang tercantum dalam kontrak, kecuali dengan persetujuan ijin/ pimpinan.
- f. Tidak boleh melaksanakan jasa konsultansi lain pada waktu bersamaan yang mengurangi waktu keterlibatan dalam tugasnya yang disebutkan dalam kontrak.

| Posisi                               | Kualifikasi        |                       |   |                |                    |
|--------------------------------------|--------------------|-----------------------|---|----------------|--------------------|
|                                      | Tingkat Pendidikan | Jurusan               | Keahlian                                | Pengalaman     | Status Tenaga Ahli |
| <b>Tenaga Ahli:</b>                  |                    |                       |   |                |                    |
| Team Leader (1 Orang)                | S1                 | T. Sipil              | Teknik Bangunan Gedung                  | 5 (lima) tahun | SKA Madya          |
| Ahli Struktur (1 Orang)              | S1                 | T. Arsitektur/T Sipil | Teknik Bangunan Gedung                  | 3 (tiga) tahun | SKA Muda           |
| Ahli Mekanika 1 Elektrikal (1 Orang) | S1                 | T.Elekto/ T. Mesin    | Teknik Mekanikal/T eknik Tenaga Listrik | 3 (tiga) tahun | SKA Muda           |
| Ahli K3 (1 Orang)                    | S1                 | T. Sipil              | K3 Konstruksi                           | 3 (tiga) tahun | SKA Muda           |
| <b>Tenaga Pendukung</b>              |                    |                       |   |                |                    |
| Surveyor (1 Orang)                   | D3                 | T. Sipil              |   | 2 (dua) tahun  |                    |
| Estimator (1 Orang)                  | D3                 | T. Sipil              |   | 2 (dua) tahun  |                    |
| Operator Komputer (1 Orang)          | SMA/S MK Sederajat | Semua Jurusan         |   | 2 (dua) tahun  |                    |

18. **Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan** Tahapan pelaksanaan kegiatan ini dimulai dari:
- 1) Pemilihan penyedia sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah,
  - 2) Metode pemilihan yang digunakan untuk mendapatkan penyedia adalah : Prakualifikasi, Seleksi Dua File/sampul, Evaluasi dengan Sistem Pagu Anggaran
  - 3) Rencana pelaksanaan pemilihan penyedia dimulai Maret s/d April 2023
  - 4) Rencana pelaksanaan pekerjaan dimulai April s/d Juli 2023

#### Laporan\*\*)

19. **Laporan Pendahuluan** Laporan Pendahuluan memuat : rencana pelaksanaan perencanaan, struktur organisasi, metode pelaksanaan, masalah yang dihadapi, penyimpangan yang terjadi, tindakan koreksi dan/atau penyesuaian yang dilakukan, evaluasi dan kesimpulan kegiatan Perencanaan
- Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 7 (tujuh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 7 (tujuh) buku laporan.
20. **Laporan Antara** Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan : hasil realisasi pelaksanaan perencanaan, data survey, perencanaan teknis dan kesimpulan kegiatan Perencanaan
- Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 14 (empat belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 7 (tujuh) buku laporan.
21. **Laporan Akhir** Laporan Akhir memuat : hasil realisasi seluruh pelaksanaan perencanaan, masalah yang dihadapi, penyimpangan yang terjadi, tindakan koreksi dan/atau penyesuaian yang dilakukan, evaluasi dan kesimpulan serta hasil akhir dengan data dukung kegiatan Perencanaan
- Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 30 (tiga puluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 7 (tujuh) buku laporan dan media penyimpanan data ke Hard Disk External.

#### Hal-Hal Lain

22. **Produksi dalam Negeri** Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
23. **Persyaratan Kerja sama** Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi :
1. Perjanjian kerjasama (J-Co), dengan penyedia Jasa, harus dibuat dengan detail item kerja kerjasamanya dengan jelas dan terperinci.
  2. Perjanjian kerjasama dengan penyedia jasa harus dilaporkan kepada PPK.

24. Pedoman  
Pengumpulan  
Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut :

1. Membuat laporan data Soil Investigation/Penyelidikan Tanah atau data Sondir dengan lengkap.
2. Membuat data ukur survey sebagai dasar untuk pembuatan topografi Siteplane.

25. Persyaratan  
Kualifikasi

1. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sesuai subklasifikasi usaha; Jasa Desain Arsitektur (AR102) atau Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan (RE 102) dengan kualifikasi kecil

Siantar, 11 Mei 2023

ditetapkan oleh:

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI



Drs. Ramadhan Zuhri Bintang, M.AP

Pembina

NIP. 19661223 198603 1 003