



PEMERINTAH KABUPATEN MANOKWARI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Sujarwo Condronegara Kode Pos 98312 Manokwari-Papua Barat Email: dispen.mkw@gmail.com



KAK & RAB 2023

**Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Fasilitas
Penunjang Sekolah Menengah Atas (SMA)
Di Kabupaten Manokwari**

Pengadaan Jasa Konsultansi

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Kabupaten Manokwari

TAHUN ANGGARAN 2023

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Fasilitas Penunjang Sekolah Menengah Atas (SMA) Di Kabupaten Manokwari

A. URAIAN PENDAHULUAN

1. **Latar Belakang** Kabupaten Manokwari merupakan salah satu wilayah yang masih dalam tahap pengembangan kota terutama dalam hal pembangunan. Salah satunya adalah Pembangunan Fasilitas Penunjang Sekolah Menengah Atas (SMA). Perencanaan untuk kegiatan kontraktual SMA, yang dalam perkembangan kegiatan tersebut diharapkan mampu meningkatkan pelayanan bidang pendidikan khususnya di Kabupaten Manokwari. Setiap bangunan gedung pemerintah harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi/bangunannya, berkualitas dan berwawasan lingkungan. Setiap bangunan pemerintah harus direncanakan dan dirancang dengan sebaik – baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria bangunan pemerintah. Pemberi Jasa perencanaan untuk bangunan pemerintah dan prasarana lingkungannya perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku professional. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan proyek. Dan Konsultan Perencana yang akan ditunjuk diharapkan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai yang direncanakan dengan memahami kondisi existing yang ada dan tetap memperhatikan kesatuan (unity) dan keselarasan (harmoni) tanpa menimbulkan dampak terhadap lingkungan sekitarnya.
2. **Maksud dan Tujuan**
 - a. Untuk dapat memahami tujuan Perencanaan Pembangunan Fasilitas Penunjang Sekolah Menengah Atas (SMA) perlu dibuat sebuah Kerangka Acuan Kerja (KAK).
 - b. 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 meliputi :
 - Menyusun rencana teknis untuk Pembangunan SMA
 - Mewujudkan tercapainya penampilan fasade bangunan yang bersifat disiplin, kokoh namun indah dan menarik,

- yang mencerminkan simbolik sebagai gedung pendidikan
- c. Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini yaitu :
- Mendapatkan hasil perencanaan dan rencana anggaran biaya secara tepat mutu, tepat waktu tertib administrasi dan keuangan
 - Menciptakan desain bangunan yang mampu memwadahi dengan kapasitas serta fungsi desain bangunan dan ruang yang memadai serta nyaman.

3. Sasaran

Sasaran Kegiatan adalah Biaya Perencanaan Pembangunan Fasilitas Penunjang SMA yang nantinya akan dilanjutkan dalam bentuk pekerjaan fisik. Serta terwujudnya suatu Perencanaan Pembangunan Fasilitas Penunjang Sekolah Menengah Atas (SMA) yang komprehensif, representatif baik di tinjau dari aspek arsitektural, struktural maupun aspek ekonomis dan lingkungan.

4. Lokasi Kegiatan

Adapun lokasi kegiatan terdiri dari beberapa Sekolah di Kabupaten Manokwari yaitu :

A. Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya

1. SMAS ST PAULUS MANOKWARI
2. SMAS ADVENT MANOKWARI

B. Rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya

1. SMAS ST PAULUS MANOKWARI

C. Rehabilitasi ruang Kepala Sekolah /Pimpinan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya

1. SMAS ST PAULUS MANOKWARI

D. Pembangunan ruang kelas baru (RKB) beserta perabotnya

1. SMAS ADVENT MANOKWARI
2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
3. SMAN KEBERBAKATAN OLAHRAGA PAPUA BARAT

E. Pembangunan ruang laboratorium kimia beserta perabotnya

1. SMAN 1 MASNI
2. SMAN KEBERBAKATAN OLAHRAGA PAPUA BARAT

F. Pembangunan ruang laboratorium fisika beserta perabotnya

1. SMAN 1 MASNI
2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT

G. Pembangunan ruang laboratorium biologi beserta perabotnya

1. SMAS ST PAULUS MANOKWARI
2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
3. SMAN KEBERBAKATAN OLAHRAGA PAPUA BARAT

H. Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya

1. SMAN KEBERBAKATAN OLAMHRAGA PAPUA BARAT
 - I. Pembangunan ruang guru beserta perabotnya**
 1. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 - J. Pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya**
 1. SMAN 1 MASNI
 - K. Pembangunan asrama siswa beserta perabotnya**
 1. SMAN 1 MASNI
 2. SMAS ST PAULUS MANOKWARI
 3. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 4. SMAN KEBERBAKATAN OLAMHRAGA PAPUA BARAT
 - L. Pembangunan ruang tata usaha beserta perabotnya**
 1. SMAN 1 MASNI
 2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 - M. Pembangunan ruang kepala sekolah / pimpinan beserta perabotnya**
 1. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 - N. Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya**
 1. SMAN 1 MASNI
 2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 3. SMAN KEBERBAKATAN OLAMHRAGA PAPUA BARAT
 - O. Pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya**
 1. SMAN 1 MASNI
 2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 3. SMAN KEBERBAKATAN OLAMHRAGA PAPUA BARAT
 - P. Pembangunan ruang bimbingan konseling beserta perabotnya**
 1. SMAN 1 MASNI
 2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 - Q. Pembangunan ruang OSIS beserta perabotnya**
 1. SMAN 1 MASNI
 2. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 - R. Pengadaan Peralatan Pendidikan IPA**
 1. SMAN 1 MASNI
 2. SMAN 1 MANOKWARI
 3. SMAS ADVENT MANOKWARI
 4. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 5. SMAN KEBERBAKATAN OLAMHRAGA PAPUA BARAT
 - S. Pengadaan peralatan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK)**
 1. SMAN TARUNA KASUARI NUSANTARA PAPUA BARAT
 2. SMAN KEBERBAKATAN OLAMHRAGA PAPUA BARAT
 - T. Rehabilitasi Lapangan Olahraga**
 1. SMAN KEBERBAKATAN OLAMHRAGA PAPUA BARAT

5. Sumber Pendanaan

Untuk pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Fasilitas Penunjang Sekolah Menengah Atas (SMA) ini diperlukan biaya sebesar Nilai Pagu Rp. 550.000.000,- (Lima Ratus Lima Puluh Juta Rupiah) dan Nilai HPS Rp. 549.885.000,- (Lima Ratus Empat Puluh Sembilan

Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah) ini dibiayai dengan dana yang bersumber dari Dana DAK Kabupaten Manokwari tahun Anggaran 2023.

6. Nama dan Organisasi PPK Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Manokwari dan selaku PPK OPD : MARTHINUS DOWANSIBA, S.Pd.,M.Si

B. DATA PENUNJANG

- 1. Data Dasar**
- Data primer yang berhubungan dengan hasil survei lapangan baik hidrografi, topografi, analisa struktur tanah dan data pengukuran lainnya.
 - Data sekunder dari sumber yang berkompetensi dan instansi terkait

C. RUANG LINGKUP

1. Lingkup Kegiatan

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

1. Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan.
2. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat
 - a) Siteplan Gedung.
 - b) Rencana penanaman, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - c) Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - d) Rencana system elektrikal beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - e) Rencana utilitas.
 - f) Perkiraan biaya.
3. Penyusunan rencana detail antara lain membuat:
 - a) Gambar-gambar detail penanaman, arsitektur, struktur, mekaikal/elektrikal,sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
 - b) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)
 - c) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, dan rencana anggaran biaya pekerjaan.
 - d) Laporan akhir perencanaan.

2. Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Pekerjaan Perencanaan Pembangunan Fasilitas Penunjang Sekolah Menengah Atas (SMA) dilakukan oleh konsultan dalam jangka waktu 60 (Enam puluh) hari kalender setelah Surat Perintah Kerja (SPMK) ditandatangani.

3. Rencana Keselamatan

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai table jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini :

Konstruksi (RKK)

NO	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	RISIKO	PENGENDALIAN RISIKO
1	Kegiatan Survey di lapangan	Pekerja tergores, kulit sobek, terinjak paku, tersandung dan terjatuh	Luka Ringan	Menggunakan APD lengkap (helmet, safety shoes, Rompi bersinar)
		Terkena paparan sinar matahari berlebihan menyebabkan kanker kulit, memerahnya kulit, dehidrasi	Luka Ringan – Berat	Menggunakan APD lengkap (Helmet, Sarung tangan, dsb) Mengonsumsi banyak cairan, dan menggunakan topi dan sunscreen
		Adanya binatang liar, ular dan serangga beracun, dan tumbuhan beracun	Luka Ringan – Berat	Memakai pakaian dan sepatu boot yang protektif dan membawa spray serangga

4. Personel

Tenaga Ahli

a. Team Leader / Ahli Madya Bangunan Gedung

Team Leader diharapkan adalah seorang sarjana dengan kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya S-1 lulusan Sarjana Teknik Sipil memiliki SKA Ahli Madya dengan pengalaman 3 Tahun.

Team Leader mempunyai tugas:

- Mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan kepada anggota tim yang lain,
- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli
- Bertanggung jawab terhadap memberi pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan.
- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan,
- Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan
- Bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan teknis pekerjaan

b. Ahli Bangunan Gedung Muda

Ahli Sipil diharapkan adalah seorang dengan kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya S-1 lulusan Sarjana Teknik Sipil memiliki SKA Ahli Bangunan Gedung Muda dengan pengalaman 2 Tahun.

Tugasnya :

- Bertanggungjawab atas hasil pekerjaan pada bidangnya,
- Mengidentifikasi dan merumuskan kembali ketentuan-ketentuan teknis perencanaan bangunan
- Mengupayakan dan menyimpulkan hasil pengujian hasil survey tanah. Membuat konsep dasar, outline sistem struktur, rencana struktur serta penghitungan awal struktur.
- Membuat gambar kerja, rencana kerja, merumuskan syarat-syarat pelaksanaannya sertamengidentifikasi bill of quantity (BQ).
- Melakukan prakiraan biaya awal dan penghitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB),
- Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- Menentukan material yang dipakai untuk ruang dalam maupun luar
- Memberikan informasi kepada Quantity Surveyor
- Konsultasi dengan Dinas Teknis Bangunan atau Unit Satuan Kerja terkait lainnya
- Membuat konsep & gambar perencanaan

c. Ahli Arsitektur Muda

Diharapkan adalah seorang dengan kualifikasi pendidikan sekurang-kurangnya S-1 lulusan Sarjana Teknik Arsitektur memiliki SKA Ahli Arsitektur Muda dengan pengalaman 2 Tahun.

Tugas:

- Melakukan Perancangan Arsitektur
- Melakukan pendalaman pengetahuan arsitektur
- Melakukan pendalaman seni
- Melakukan perencanaan dan perancangan kota
- Memahami hubungan antara manusia, bangunan, dan lingkungan
- Mendalami pengetahuan daya dukung lingkungan
- Memahami peran arsitek di masyarakat
- Melakukan persiapan pekerjaan perancangan
- Memahami pengertian antar disiplin
- Memahami fisik dan fisika bangunan
- Menerapkan batasan anggaran dan peraturan bangunan
- Memahami industry konstruksi dalam perencanaan
- Memahami manajemen proyek

d. Cad Operator

Adalah seorang yang bisa mengoperasikan komputer (minimal SMA atau STM). Tugasnya adalah membuat gambaran desain dengan menggunakan Komputer. Berjumlah 3 orang

e. Surveyor

Adalah seorang yang berpendidikan minimal SMK/SMA berpengalaman dibidangnya selama (satu) tahun. Tugasnya adalah Membantu Kegiatan survey dan pengukuran diantaranya pengukuran topografi lapangan dan melakukan penyusunan dan penggambaran data-data lapangan. Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya. Berjumlah 4 orang.

f. Operator Komputer

Adalah seorang yang bisa mengoperasikan komputer (minimal SMA atau STM). Berjumlah 2 orang

D. LAPORAN

1. RKS Dokumen Rencana Kerja dan Syarat – syarat (RKS) sebanyak 5 (lima) Buku.
2. Gambar DED Gambar Rencana Desain ukuran A3 sebanyak 5 (lima) Buku.
3. RAB Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebanyak 5 (lima) Buku.
4. Flash Disk Soft File Berisi semua data perencanaan sebanyak 1 buah Flash Disk.

Manokwari, 16 Mei 2023

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

MARTHINUS DOWANSIBA, S.Pd.,M.Si

NIP. 197403142000031006