

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. Latar Belakang	Kondisi gedung pelayanan perpustakaan tidak memadai dalam memberikan pelayanan public kepada masyarakat
2. Maksud dan Tujuan	Tersedianya sarana dan prasarana gedung kantor yang memadai
3. Sasaran	Peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat
4. Lokasi Kegiatan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung
5. Sumber Pendanaan	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2018
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	Nama Pejabat Pembuat Komitmen : AGUS MUNADI S.Sos, M.Si Satuan Kerja : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung

Data Penunjang²

7. Data Dasar	<p>Untuk melaksanakan tugasnya, konsultan perencana harus mencari informasi yang di butuhkan selain dari informasi yang di berikan oleh PPK termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.</p> <p>Konsultan perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari PPK maupun yang dicari sendiri. Kesalahan dan kelalaian pekerjaan pengawasan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan perencana.</p>
---------------	--

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

Ruang Lingkup

8.

Sesuai dengan magsud, tujuan, dan sasaran yang ingin di capai dalam pelaksanaan kegiatan ini, maka ruang lingkup kegiatan yang harus di lakukan adalah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah / perijinan bangunan.
 2. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan perencana harus mencari informasi yang di butuhkan selain dari informasi yang di berikan oleh dinas termasuk melalui kerangka acuan kerja ini.
 3. Dalam hal ini informasi yang I perlukan dan harus di peroleh untuk bahan perencanaan, perencana Detail Engineering Design (DED) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Temanggung di antaranya mengenai hal – hal sebagai berikut :
 - a. Informasi tentang lahan

Meliputi antara lain :

Kondisi fisik lokasi seperti :

 - Luasan, batas – batas, dan topografi,
 - Kondisi tanah
 - Keadaan air tanah
 - Peruntukan tanah
 - Koefisien dasar bangunan
 - Koefisien lantai bangunan
 - Perincian penggunaan lahan, perkerasan, penghijauan dan lain – lain
 - B. Pemakaian bangunan :
 - Struktur organisasi/pemanfaatan bangunan/ruang
 - Jumlah pemakai sekarang dan pengembangan untuk 10 tahun mendatang
 - Kegiatan utama, penunjang dan pelengkap
 - C. Kebutuhan bangunan
 - Program bangunan/ruang
 - Keinginan tentang organisasi/pemanfaatan ruang
 - D. Keinginan tentang bangunan/ruang, yang berhubungan dengan masyarakat
 - E. Keinginan – keinginan tentang utilitas bangunan
-

seperti :

- 1.) Air bersih
 - Kebutuhan sekarang dan proyeksi mendatang
 - Sumber air, jaringan dan kapasitasnya.
- 2.) Air hujan dan air buangan
 - Letak saluran kota
 - Cara pembuangan keluar tapak
- 3.) Air kotor dan sampah
 - Letak pembuangan sampah sementara
 - Cara pebuangan keluar dari TPS
- 4.) jaringan listrik
 - Kebutuhan daya
 - Sumber daya dan sepesifikasinya
 - Cadangan apa bila di butuhkan
- 5.) Dan lain- lain yang relevan sesuai kebutuhan

A. *Penyusunan DED gedung Perpustakaan Kabupaten Temanggung antara lain membuat :*

1. rencana arsitektur yang mudah di mengerti oleh pemberi tugas. Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya. Semua gambar arsitektur, struktur, dan utilitas harus di tandatangani oleh penanggung jawab perusahaan dan tenaga ahli yang mempunyai ijin sertifikat.
2. Rencana utilitas beserta uraian konsep ruang dan perhitungannya.

B. Metode pelaksanaan kegiatan :

- Studi kepustakaan
- Survai lapanagan
- Melakukan diskusi
- Koordinasi dengan instansi terkait

C. Stuff/tim teknis pekerjaan

Pengguna anggaran/PPK akan mengangkat petugas sebagai wakilnya yang bertindak sebagai tim teknis untuk pengawas, pengawal, dan pendamping dalam pelaksanaan pekerjaan ini.

9. Keluaran³

Keluaran yang di hasilkan oleh konsultan perencana berdasarkan kerangka acuan kerja ini adalah lebih lanjut akan di atur dalam surat perintah kerja, meliputi :

- a. Laporan pendahuluan 2 buku.
- b. Laporan antara 2 buku
- c. Laporan akhir perencanaan 2 buku
- d. Buku perhitungan volume 2 buku
- e. Buku perhitungan RAB 2 buku
- f. Buku spesifikasi teknis 2 buku
- g. Gambar perencanaan 2 buku
- h. Buku bill of quantity 2 buku

10. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan di perkirakan selama 30 (tiga puluh) hari kalender

11. Personil

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan ⁴
Tenaga Ahli :		
Team Leader	S1	2
Tenaga Pendukung (jika ada):		
Cost estimator	SMK/D3	2
Draftman	SMK/D3	2
Surveyor	SMK/D3	2

12. Penutup

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

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.