

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

TAHUN 2018



DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN  
PERTANAHAN

KABUPATEN TEGAL

Jl. CUT NYAK DIEN

SLAWI 52416

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK

1. LATAR BELAKANG : Telepon dan internet sebagai sarana komunikasi, listrik sebagai penunjang berjalannya sarana kerja dan air sebagai penunjang kelancaran aktivitas karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud : menyediakan sarana komunikasi, listrik, air
  - b. Tujuan : Memperlancar kinerja
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.175.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : 12 (dua belas) bulan
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT

1. LATAR BELAKANG : Penyediaan materai sebagai sebagai penunjang kelancaran administrasi
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menyediakan materai
  - b. Tujuan  
Memperlancar administrasi
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.7.500.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : 12 (dua belas) bulan
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR

1. LATAR BELAKANG : Alat tulis kantor sebagai syarat pokok pelaksanaan administrasi dan sebagai penunjang kelancaran aktivitas karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud
    - Menyediakan alat tulis kantor dan perlengkapan komputer
  - b. Tujuan
    - Memperlancar administrasi
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.100.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Februari 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN

1. LATAR BELAKANG : Barang cetakan dan penggandaan ( Fotocopy ) sebagai syarat pokok pelaksanaan administrasi dan sebagai penunjang kelancaran aktivitas karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud
    - Menyediakan barang cetakan dan penggandaan
  - b. Tujuan
    - Memperlancar administrasi
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.40.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR

1. LATAR BELAKANG : Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor sebagai penunjang kelancaran aktivitas karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menyediakan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  - b. Tujuan  
Memperlancar pelaksanaan kerja
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.40.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR

1. LATAR BELAKANG : Peralatan dan perlengkapan kantor sebagai penunjang kelancaran aktivitas karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menyediakan peralatan dan perlengkapan kantor
  - b. Tujuan  
Memperlancar pelaksanaan kerja
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.40.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN BACAAN DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1. LATAR BELAKANG : Informasi dan regulasi yang selalu berkembang harus diikuti oleh pegawai dalam pelaksanaan kerja
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menyediakan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - b. Tujuan  
Memperlancar pelaksanaan kerja
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.25.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008



# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN

1. LATAR BELAKANG : Penyediaan makanan dan minuman sebagai penunjang kelancaran kerja
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menyediakan makanan dan minuman
  - b. Tujuan  
Memperlancar pelaksanaan kerja
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.100.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya kegiatan perkantoran di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN RAPAT-RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI KE LUAR DAERAH

1. LATAR BELAKANG : Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Mengikuti rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
  - b. Tujuan  
Memperlancar koordinasi dan konsultasi
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.100.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR

1. LATAR BELAKANG : Perlengkapan gedung kantor diperlukan untuk menunjang kerja sehari-hari
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penyediaan perlengkapan gedung kantor
  - b. Tujuan  
Memperlancar pelaksanaan kerja karyawan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.200.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan April s/d Mei 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENGADAAN MEBELEUR

1. LATAR BELAKANG : Mebeleur sebagai sarana pokok untuk pelaksanaan kerja karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penyediaan mebeleur
  - b. Tujuan  
Memperlancar pelaksanaan kerja karyawan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.200.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan April s/d Mei 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENGADAAN PERALATAN RUMAH TANGGA

1. LATAR BELAKANG : Peralatan rumah tangga untuk menunjang pelaksanaan kerja karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penyediaan peralatan rumah tangga
  - b. Tujuan  
Menunjang kelancaran pelaksanaan kerja karyawan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.100.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan April s/d Mei 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Lancarnya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA GEDUNG KANTOR

1. LATAR BELAKANG : Kantor sebagai tempat bekerja harus dijaga kenyamanan dan kebersihannya, agar pelaksanaan kerja dan pelayanan masyarakat lancar.
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
  - b. Tujuan  
Menunjang kelancaran pelaksanaan kerja karyawan dan pelayanan masyarakat
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.75.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari - Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Terjaganya kondisi gedung tempat kerja di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

1. LATAR BELAKANG : Kendaraan dinas sebagai sarana pelaksanaan kerja harus dijaga kondisinya agar tidak menghambat pelaksanaan kerja
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
  - b. Tujuan  
Menunjang kelancaran pelaksanaan kerja karyawan dan pelayanan masyarakat
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.225.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari - Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Terjaganya kondisi kendaraan dinas/operasional di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR

1. LATAR BELAKANG : Perlengkapan gedung kantor sebagai sarana pelaksanaan kerja harus dijaga kondisinya untuk mendukung pelaksanaan kerja
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
  - b. Tujuan  
Menunjang kelancaran pelaksanaan kerja karyawan dan pelayanan masyarakat
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.100.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari - Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Terjaganya kondisi perlengkapan gedung kantor di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008



# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENGADAAN KOMPUTER, PRINTER DAN PERLENGKAPANNYA

1. LATAR BELAKANG : Komputer, printer dan perlengkapannya untuk menunjang pelaksanaan kerja karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penyediaan computer, printer dan perlengkapannya
  - b. Tujuan  
Menunjang kelancaran pelaksanaan kerja karyawan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.200.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan April s/d Mei 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Tersedianya computer, printer dan perlengkapannya di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENGADAAN KORDEN

1. LATAR BELAKANG : Korden untuk kenyamanan ruang kerja menunjang pelaksanaan kerja karyawan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penyediaan korden di ruang kerja karyawan
  - b. Tujuan  
Menunjang kenyamanan ruang kerja karyawan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.25.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan April s/d Mei 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Terpasangnya korden di ruang kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENATAAN LINGKUNGAN

1. LATAR BELAKANG : Lingkungan kantor perlu ditata untuk menunjang kenyamanan pelaksanaan kerja
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - b. Maksud  
Penyediaan tempat parkir kendaraan karyawan dan tempat pembuangan sampah
  - c. Tujuan  
Menunjang kenyamanan kerja karyawan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.120.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Mei s/d Juni 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Tersedianya tempat parkir dan tempat pembuangan sampah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FORMAL

1. LATAR BELAKANG : Setiap ASN berhak untuk mendapatkan kesempatan mengikuti pendidikan/pelatihan untuk peningkatan kapasitas kinerja
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penyediaan anggaran untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan
  - b. Tujuan  
Meningkatkan kapasitas kinerja
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.50.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Meningkatnya kapasitas dan kompetensi kinerja karyawan Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN IKHTISAR REALISASI KINERJA SKPD

1. LATAR BELAKANG : Setiap kegiatan yang telah dilaksanakan harus dilaporkan pelaksanaannya
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penyediaan informasi capaian kinerja/kegiatan
  - b. Tujuan  
Monitoring pelaksanaan kinerja/kegiatan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.20.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Juni 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Tersedianya data/laporan capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH

1. LATAR BELAKANG : Administrasi keuangan harus dikelola dan ditata dengan cermat agar pelaksanaan kegiatan sesuai rencana
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Penatausahaan administrasi keuangan tepat dan akurat
  - b. Tujuan  
Pelaporan administrasi keuangan tepat dan akurat
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.75.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Tertatanya secara tepat dan akurat administrasi keuangan daerah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYELENGGARAAN PAMERAN INVESTASI

1. LATAR BELAKANG : Pameran sebagai sarana untuk memberikan informasi kepada masyarakat seputar kegiatan dan pembangunan yang telah dilaksanakan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Mengikuti pameran investasi
  - b. Tujuan  
Memberi informasi pembangunan kepada masyarakat
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.15.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Mei 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Keikutsertaan dalam pameran pembangunan/Slawi Expo Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

1. LATAR BELAKANG : Pelaksanaan kegiatan harus dipantau dari awal sampai akhir tahun anggaran
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan
  - b. Tujuan  
Mengetahui lebih awal bila terdapat kendala dalam pelaksanaan kegiatan
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.75.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi dan wilayah Kabupaten Tegal
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d Desember 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Rapat koordinasi/evaluasi, perjalanan dinas monitoring Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008



# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYUSUNAN RANCANGAN DAN PENETAPAN RENJA-SKPD

1. LATAR BELAKANG : Rancangan dan penetapan rencana kerja harus dibuat setiap tahun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Sebagai acuan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
  - b. Tujuan  
Pelaksanaan kegiatan terarah dan terkendali
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.15.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d April 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Rencana Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan tahun 2018
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYELENGGARAAN FORUM SKPD

1. LATAR BELAKANG : Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun berjalan dan yang akan datang dimusyawarahkan/didiskusikan dengan pihak-pihak yang berkepentingan agar dalam pelaksanaannya tepat sasaran
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Sebagai forum untuk memberikan informasi kepada pihak terkait
  - b. Tujuan : Pelaksanaan kegiatan tepat sasaran
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.7.500.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Februari 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Terselenggaranya forum SKPD Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan tahun 2018
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYUSUNAN RENSTRA SKPD

1. LATAR BELAKANG : Setiap kegiatan yang dilaksanakan harus direncanakan agar dalam pelaksanaannya terarah dan tepat sasaran
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan
  - b. Tujuan : Pelaksanaan kegiatan sesuai rencana
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp.20.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Lokasi pekerjaan Kota Slawi
  - b. Fasilitas penunjang yang disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Bulan Januari s/d April 2018
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Tersusunya Rencana Strategis Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan tahun 2018
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENATAAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN DI KECAMATAN SLAWI, PANGKAH, KEDUNGBANTENG DAN JATINEGARA

1. LATAR BELAKANG : Terpenuhinya Infrastruktur Pendukung Perumahan dan Permukiman di Kecamatan Slawi, Pangkah, Kedungbanteng dan Jatinegara.
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menyediakan sarana dan prasarana pendukung perumahan dan permukiman
  - b. Tujuan  
Tertatanya Lingkungan Pemukiman disertai kondisi sarana dan prasarana yang memadai dan dalam kondisi baik
3. SASARAN : Kegiatan Di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Dapat Dilaksanakan Tepat Waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan dari APBD Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total Biaya Yang Diperlukan Rp. 2.480.000.000,00
6. RUANG LINGKUP LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG
  - a. Ruang Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan
  - b. Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Slawi, Pangkah, Kedungbanteng dan Jatinegara
  - c. Fasilitas Penunjang Yang Disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 12 (Dua belas) Bulan
8. TENAGA AHLI : .....
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN :
  1. Pengaspalan Jalan Permukiman
  2. Pavingisasi jalan permukiman
  3. Pagar Makam
  4. Jaringan Listrik Perdesaan
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI : .....

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

## KERANGKA ACUAN KERJA

### KEGIATAN PENATAAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN DI KECAMATAN DUKUHTURI, ADIWERNA, TALANG, TARUB

1. LATAR BELAKANG : Terpenuhinya Infrastruktur Pendukung Perumahan dan Permukiman di Kecamatan Dukuhturi, Adiwerna, Talang, Tarub
2. MAKSUD DAN TUJUAN : a. Maksud  
Menyediakan sarana dan prasarana pendukung perumahan dan permukiman  
b. Tujuan  
Tertatanya Lingkungan Pemukiman disertai kondisi sarana dan prasarana yang memadai dan dalam kondisi baik
3. SASARAN : Kegiatan Di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Dapat Dilaksanakan Tepat Waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA : a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kkegiatan dari APBD Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018  
b. Total Biaya Yang Diperlukan Rp. 200.000.000,-
6. RUANG LINGKUP LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG : a. Ruang Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan  
b. Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Dukuhturi, Adiwerna, Talang, Tarub  
c. Fasilitas Penunjang Yang Disediakan  
.....
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 12 (Dua belas) Bulan
8. TENAGA AHLI : .....
9. KELUARANPRODUK YANG DIHASILKAN : Pengaspalan Jalan Perumahan
10. SPESIFIKASI TEKNIS : .....  
PEKERJAAN KONSTRUKSI

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

## KERANGKA ACUAN KERJA

### PEMBANGUNAN TALUD

1. LATAR BELAKANG : Terpenuhinya Infrastruktur Pendukung Perumahan dan Permukiman di Kecamatan Slawi dan Suradadi
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menyediakan sarana dan prasarana pendukung perumahan dan permukiman
  - b. Tujuan  
Terlaksananya Pembangunan Talud pendukung perumahan dan permukiman
3. SASARAN : Kegiatan Di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Dapat Dilaksanakan Tepat Waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kkegiatan dari APBD Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total Biaya Yang Diperlukan Rp. 1.350.000.000,-
6. RUANG LINGKUP LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan
  - b. Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kabupaten tegal
  - c. Fasilitas Penunjang Yang Disediakan  
.....
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 12 (Dua belas) Bulan
8. TENAGA AHLI : .....
9. KELUARANPRODUK YANG DIHASILKAN : Talud Permukiman
10. SPESIFIKASI TEKNIS : .....

PEKERJAAN KONSTRUKSI

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd  
**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19651015 198903 1 008

**KERANGKA ACUAN KERJA  
PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA INSTALASI AIR LIMBAH**

1. LATAR BELAKANG : Akses masyarakat terhadap sarana sanitasi khususnya jamban masih jauh dari harapan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Tersedianya akses pembuangan air limbah rumah tangga
  - b. Tujuan  
Peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan lingkungan di perdesaan
3. SASARAN : Kegiatan Di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Dapat Dilaksanakan Tepat Waktu
4. NAMA ORGANISASI  
PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN  
BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan dari APBD Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total Biaya Yang Diperlukan Rp. 10.850.000.000,-
6. RUANG LINGKUP LOKASI PEKERJAAN,  
FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan
  - b. Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Slawi, Adiwerna, Dukuhwaru, Kramat
  - c. Fasilitas Penunjang Yang Disediakan  
.....
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 12 (Dua belas) Bulan
8. TENAGA AHLI : .....
9. KELUARANPRODUK YANG  
DIHASILKAN : Pengadaan dan pemasangan Kloset dan Septictank
10. SPESIFIKASI TEKNIS : .....

PEKERJAAN KONSTRUKSI

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
Ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

**KERANGKA ACUAN KERJA  
PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA INSTALASI AIR MINUM PEDESAAN**

1. LATAR BELAKANG : Persentase rumah tangga yang mendapatkan akses Air Bersih Pedesaan masih minim
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Tersedianya akses Air Bersih Perpipaan
  - b. Tujuan  
Peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan lingkungan di pedesaan
3. SASARAN : Kegiatan Di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Dapat Dilaksanakan Tepat Waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kkegiatan dari APBD Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total Biaya Yang Diperlukan Rp. 3.700.000.000,-
6. RUANG LINGKUP LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan
  - b. Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Balapulang, Bojong, Bumijawa, Jatinegara, Pagerbarang dan Keramat
  - c. Fasilitas Penunjang Yang Disediakan  
.....
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 12 (Dua belas) Bulan
8. TENAGA AHLI : .....
9. KELUARANPRODUK YANG DIHASILKAN : Tersedianya pelayanan air minum bagi 1.750 masyarakat di Kabupaten Tegal (Desa Gunungjati Kec. Bojong, Desa Cilongok Kec. Balapulang, Desa Tuwel Kec. Bojong, Desa Cempaka Kec. Bumijawa, Desa Penyalahan Kec. Jatinegara, Desa Carul Kec. Bumijawa, Desa Jejeg Kec. Bumijawa, Desa Pucangluwuk Kec. Bojong, Desa Pagerwangi Kec. Balapulang, Desa Pagerbarang Kec. Pagerbarang, Desa Tanjungharja Kec. Kramat)
10. SPESIFIKASI TEKNIS : .....

PEKERJAAN KONSTRUKSI

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008



**KERANGKA ACUAN KERJA  
PENDAMPINGAN PAMSIMAS, KOTAKU, SANIMAS**

1. LATAR BELAKANG : Kegiatan Penyediaan air bersih dan air minum di perdesaan perlu mendapatkan pendampingan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Terpantaunya pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja pengelolaan air bersih dan air minum perdesaan
  - b. Tujuan  
Pelaksanaan pengelolaan air bersih dan air minum perdesaan dapat berjalan dengan lancar
3. SASARAN : Kegiatan Di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Dapat Dilaksanakan Tepat Waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kkegiatan dari APBD Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total Biaya Yang Diperlukan Rp. 300.000.000,-
6. RUANG LINGKUP LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG
  - a. Ruang Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan
  - b. Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Balapulang, Bojong, Bumijawa, Jatinegara, Pagerbarang dan Keramat
  - c. Fasilitas Penunjang Yang Disediakan  
.....
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 12 (Dua belas) Bulan
8. TENAGA AHLI : Tim Pendampingan (Pamsimas)
9. KELUARANPRODUK YANG DIHASILKAN : .....
10. SPESIFIKASI TEKNIS : .....

PEKERJAAN KONSTRUKSI

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

**KERANGKA ACUAN KERJA  
PENDAMPINGAN PEMBANGUNAN RTLH**

1. LATAR BELAKANG : Kegiatan peningkatan kualitas RTLH perlu adanya pendampingan
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Terpantaunya pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas RTLH
  - b. Tujuan  
Pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas RTLH dapat berjalan dengan lancar
3. SASARAN : Kegiatan Di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Dapat Dilaksanakan Tepat Waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kkegiatan dari APBD Pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total Biaya Yang Diperlukan Rp. 150.000.000,-
6. RUANG LINGKUP LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG
  - a. Ruang Lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan
  - b. Lokasi Pekerjaan di Wilayah Kecamatan Balapulang, Bojong, Bumijawa, Jatinegara, Pagerbarang dan Keramat
  - c. Fasilitas Penunjang Yang Disediakan : -
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 12 (Dua belas) Bulan
8. TENAGA AHLI : Tim Pendampingan RTLH
9. KELUARANPRODUK YANG DIHASILKAN : .....
10. SPESIFIKASI TEKNIS : .....

PEKERJAAN KONSTRUKSI

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

## **KERANGKA ACUAN KERJA**

### **KEGIATAN PEMBANGUNAN PASAR BOJONG**

#### **PEKERJAAN BIAYA KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN PASAR BOJONG**

##### **A. LATAR BELAKANG**

Bahwa dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan APBD Kabupaten Tegal harus dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan baik dari segi fisik, keuangan, administrasi dan hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat luas.

Sesuai DPA tahun anggaran 2018, Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal akan melaksanakan pekerjaan Pembangunan Pasar Bojong senilai Rp. 13.450.136.350,00 yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksana. Oleh karena itu diperlukan Konsultan Manajemen Konstruksi yang mempunyai tugas melakukan kegiatan pengendalian meliputi waktu, biaya, pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas), dan tertib administrasi dalam pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Pasar Bojong Tahun Anggaran 2018 mulai tahap persiapan, perencanaan, tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan masa pemeliharaan.

##### **B. TUJUAN**

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan Jasa Manajemen Konstruksi yang memuat masukan, kriteria, proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas.

##### **C. TARGET / SASARAN**

Konsultan Jasa Manajemen Konstruksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

##### **D. SUMBER DANA DAN BIAYA**

1. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Pembangunan Pasar Bojong paket pekerjaan Biaya Konsultan Manajemen Konstruksi Pembangunan Pasar Bojong adalah APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran sebesar Rp.386.244.900,- (Tiga ratus delapan puluh enam juta dua ratus empat puluh empat ribu sembilan ratus rupiah).
2. Biaya pekerjaan Biaya Konsultan Manajemen Konstruksi Pembangunan Pasar Bojong dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut :
  - a. honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - b. materi dan penggandaan laporan;
  - c. pembelian bahan dan ATK;
  - d. pembelian dan atau sewa peralatan;
  - e. sewa kendaraan, dan kantor;
  - f. perjalanan (lokal maupun luar kota);
  - g. jasa dan overhead Konsultan Manajemen Konstruksi;
  - h. pajak dan iuran daerah lainnya.

3. Apabila pekerjaan fisik terlambat maka penyedia Konsultan Manajemen Konstruksi tetap bertanggung jawab melaksanakan kegiatan Konsultan Manajemen Konstruksi sampai terselesaikannya pekerjaan konstruksi fisik tanpa ada penambahan biaya.
4. Apabila pekerjaan konstruksi fisik tidak selesai sesuai kontrak, maka pembayaran biaya Konsultan Manajemen Konstruksi berdasarkan tahapan tertentu yang didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan.

## **E. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

### **1. Ruang Lingkup Pekerjaan**

Ruang lingkup / batasan materi pekerjaan Konsultan Manajemen Konstruksi ini antara lain:

#### **a. Tahap Persiapan :**

- 1) mengevaluasi dokumen perencanaan yang dibuat oleh penyedia jasa perencanaan;
- 2) melakukan dan mengesahkan review desain dokumen perencanaan;
- 3) meneliti kelengkapan dokumen perencanaan dan dokumen pelelangan bersama penyedia jasa perencanaan.
- 4) Membantu Pejabat Pembuat Komitmen di dalam menyusun dokumen pelelangan termasuk melaksanakan survey upah dan bahan material untuk menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) beserta historisnya.
- 5) membantu Pejabat Pembuat Komitmen / PPK menyiapkan draft Surat Perjanjian Pekerjaan Pembangunan Pasar Bojong Tahun Anggaran 2018;

#### **b. Tahap Pelelangan**

- 1) membantu memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu rapat penjelasan pekerjaan (Aanwijzing);
- 2) membantu Panitia Pengadaan Barang/Jasa melakukan pembukaan dan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- 3) menyusun laporan kegiatan pelelangan.

#### **c. Tahap Pelaksanaan :**

- 1) mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan fisik yang disusun oleh Pelaksana Konstruksi yang meliputi : program-program pencapaian sasaran fisik, penyediaan dan penggunaan sumber daya berupa : tenaga kerja, peralatan, perlengkapan, bahan bangunan, informasi, dana, program quality Assurance / quality control, dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3);
- 2) mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kualitas dan kuantitas) hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja;
- 3) melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan;
- 4) melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik;
- 5) melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas:
  - memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;

- Membuat MC.0 dan Contract Change Order (CCO) beserta backup perhitungan volumenya.
  - mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi;
  - mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik;
  - mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi;
  - menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan manajemen konstruksi, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuat oleh pelaksana konstruksi;
  - menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan pelaksanaan konstruksi ;
  - meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh pelaksana konstruksi;
  - meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawings) sebelum serah terima I;
  - bersama-sama dengan penyedia jasa perencanaan menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung;
  - menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, serah terima pertama, berita acara pemeliharaan pekerjaan dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi, sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi;
- 6) melakukan rapat-rapat koordinasi dari tahap persiapan, pelelangan, sampai dengan tahap pelaksanaan, menyusun laporan hasil rapat koordinasi dan membuat laporan kemajuan pekerjaan manajemen konstruksi.
- 7) menyusun laporan akhir pekerjaan manajemen konstruksi.
- d. Tahap pemeliharaan
- 1) melakukan pengawasan hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan / 180 (seratus delapan puluh) hari kalender secara berkala dan melaporkannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
  - 2) menyusun daftar cacat/kerusakan dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan pekerjaan konstruksi hingga terbitnya Berita Acara Serah Terima II (FHO) pada pekerjaan konstruksi.
2. Lokasi Pekerjaan  
Lokasi pekerjaan yang akan dilaksanakan berada di Kecamatan Bojong Kabupaten Tegal.
3. Data dan Fasilitas Penunjang
- a. TOR / KAK Manajemen Konstruksi;
  - b. Produk Perencanaan Teknis dari Konsultan Perencana;
  - c. Fasilitas lain dari PPK yang dapat digunakan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi pada prinsipnya tidak ada;
  - d. Konsultan Manajemen Konstruksi harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pekerjaan;

- e. Apabila dipandang perlu oleh PPK, Konsultan Manajemen Konstruksi harus mengadakan pelatihan/kursus singkat, diskusi atau seminar terkait dengan substansi pelaksanaan pekerjaan dalam rangka alih pengetahuan kepada staf yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan.

#### **F. TANGGUNG JAWAB KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI**

1. Konsultan Manajemen Konstruksi bertanggungjawab secara profesional atas Kegiatan Manajemen Konstruksi yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku;
2. Penanggung jawab profesional Konsultan Manajemen Konstruksi adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional Konsultan Manajemen Konstruksi yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.
3. Secara umum tanggung jawab Konsultan Manajemen Konstruksi adalah minimal sebagai berikut :
  - a. Ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai batas waktu berlakunya anggaran atau waktu yang telah ditetapkan;
  - b. Ketepatan biaya pembangunan sesuai batasan anggaran yang tersedia atau yang telah ditetapkan;
  - c. Ketepatan kualitas dan kuantitas sesuai standar dan peraturan yang berlaku;
  - d. Ketertiban administrasi kontrak dan pelaksanaan pembangunan.

#### **G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Biaya Konsultan Manajemen Konstruksi Pembangunan Pasar Bojong Tahun Anggaran 2018 selama 210 (Dua ratus sepuluh) hari kalender dengan rincian :

1. Tahap persiapan : 30 (tiga puluh) hari kalender.
2. Tahap Pelelangan : 30 (tiga puluh) hari kalender.
3. Tahap Pelaksanaan : 150 (seratus lima puluh) hari kalender.

#### **H. PENYEDIA JASA YANG DIBUTUHKAN**

Penyedia jasa yang dibutuhkan adalah penyedia jasa yang memiliki Sertifikat Badan Usaha Bidang Konsultansi Lainnya Sub Bidang Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan (KL403).

#### **I. TENAGA KERJA ATAU TENAGA AHLI**

- a. Tenaga Ahli
  1. 1 (satu) orang Team Leader, memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Teknik Sipil, pengalaman minimal 7 (tujuh) tahun, memiliki pengalaman profesional minimal 4 (empat) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi, dan pernah sebagai team leader sekurang-kurangnya 4 kali, memiliki SKA Ahli Manajemen Konstruksi (Kode 601) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;
  2. 1 (satu) orang Ahli Struktur memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Teknik Sipil, pengalaman minimal 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi dan memiliki SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung (Kode 201) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;

3. 1 (satu) orang Ahli Arsitek memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Arsitektur, pengalaman minimal 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi dan memiliki SKA Ahli Arsitek (Kode 101) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;
  4. 1 (satu) orang Ahli Elektrikal memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Elektro, pengalaman minimal 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi dan memiliki SKA Ahli Teknik Tenaga Listrik (Kode 401) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;
- b. Tenaga Pendukung
1. 1 (satu) orang pengawas lapangan (struktur) memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Teknik Sipil dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  2. 1 (satu) orang pengawas lapangan (arsitektur) memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Arsitektur dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  3. 1 (satu) orang pengawas lapangan (Elektrikal) memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Elektro dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  4. 1 (satu) orang Cost Estimator memiliki pendidikan sekurang-kurangnya D3-Teknik Sipil dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  5. 1 (satu) orang Juru Gambar memiliki pendidikan sekurang-kurangnya D3-Arsitektur dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  6. 1 (satu) orang Tenaga Administrasi memiliki pendidikan sekurang-kurangnya SMA/SMK/Sederajat dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;

**Catatan :**

Setiap tenaga /personil yang diusulkan harus melampirkan :

1. foto copy ijazah, KTP dan referensi pengalaman kerja sesuai yang dipersyaratkan (surat keterangan dari pengguna jasa). Pengalaman tenaga ahli dihitung berdasarkan akumulasi jumlah bulan dari referensi pengalaman kerja yang sesuai dari owner (pemilik pekerjaan)
2. foto copy SKA dan NPWP (tenaga ahli)

**J. BAHAN / MATERIAL DAN PERALATAN**

Peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan antara lain :

1. Alat tulis kantor
2. Komputer / Laptop (3 unit)
3. Printer A3 (2 unit)

**K. KELUARAN / PRODUK YANG DIHASILKAN**

Produk yang dihasilkan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi antara lain :

1. Laporan Review Design  
Laporan menggunakan ukuran kertas F4, kecuali Detail Engineering Design menggunakan ukuran A3. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*
2. Laporan Tahap Pelelangan  
Laporan menggunakan ukuran kertas F4. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*

3. Laporan Rutin Pengawasan :
  - a. Laporan mingguan dilengkapi backup perhitungan volume dan foto copy buku direksi. Laporan menggunakan ukuran kertas F4. (*Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga*)
  - b. Laporan bulanan dilengkapi backup perhitungan volume. Laporan menggunakan ukuran kertas F4. (*Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga*)
4. Album Foto Dokumentasi  
Album Foto Dokumentasi dilaporkan per-minggu menggunakan ukuran kertas F4. (*Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga*)
5. Laporan Akhir  
Laporan akhir Manajemen Konstruksi selama pelaksanaan pekerjaan menggunakan ukuran kertas F4. (*Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga*)
6. Softcopy laporan dan dokumentasi disimpan dalam hardisk eksternal 2 terabyte.

Slawi, Juni 2018  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan  
Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kabupaten Tegal

ttd

**JAENAL DASMIN, BE. S.Sos. MM**

NIP. 19651015 198903 1 008



**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**KEGIATAN PEMBANGUNAN PASAR MARGASARI**  
**PEKERJAAN JASA MANAJEMEN KONSTRUKSI**

**A. LATAR BELAKANG**

Bahwa dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan APBD Kabupaten Tegal harus dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan baik dari segi fisik, keuangan, administrasi dan hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat luas.

Sesuai DPA tahun anggaran 2018, Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal akan melaksanakan pekerjaan Pembangunan Pasar Margasari senilai Rp. 19.320.326.000,00 yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksana. Oleh karena itu diperlukan Konsultan Jasa Manajemen Konstruksi yang mempunyai tugas melakukan kegiatan pengendalian meliputi waktu, biaya, pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas), dan tertib administrasi dalam pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Pasar Margasari Tahun 2018 mulai tahap persiapan, perencanaan, tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan masa pemeliharaan.

**B. TUJUAN**

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan Jasa Manajemen Konstruksi yang memuat masukan, kriteria, proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas.

**C. TARGET / SASARAN**

Konsultan Jasa Manajemen Konstruksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

**D. SUMBER DANA DAN BIAYA**

1. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Pembangunan Pasar Margasari paket pekerjaan Jasa Manajemen Konstruksi adalah APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 503.921.600,- (Lima ratus tiga juta sembilan ratus dua puluh satu ribu enam ratus rupiah).
2. Biaya pekerjaan Jasa Manajemen Konstruksi dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut :
  - a. honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - b. materi dan penggandaan laporan;
  - c. pembelian bahan dan ATK;
  - d. pembelian dan atau sewa peralatan;
  - e. sewa kendaraan, dan kantor;
  - f. perjalanan (lokal maupun luar kota);
  - g. jasa dan overhead Jasa Manajemen Konstruksi;
  - h. pajak dan iuran daerah lainnya.

3. Apabila pekerjaan fisik terlambat maka penyedia Jasa Manajemen Konstruksi tetap bertanggung jawab melaksanakan kegiatan Jasa Manajemen Konstruksi sampai terselesaikannya pekerjaan konstruksi fisik tanpa ada penambahan biaya.
4. Apabila pekerjaan konstruksi fisik tidak selesai sesuai kontrak, maka pembayaran biaya Jasa Manajemen Konstruksi berdasarkan tahapan tertentu yang didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan.

## **E. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

### **1. Ruang Lingkup Pekerjaan**

Ruang lingkup / batasan materi pekerjaan Jasa Manajemen Konstruksi ini antara lain:

#### **a. Tahap Persiapan :**

- 1) mengevaluasi dokumen perencanaan yang dibuat oleh penyedia jasa perencanaan;
- 2) melakukan dan mengesahkan review desain dokumen perencanaan;
- 3) meneliti kelengkapan dokumen perencanaan dan dokumen pelelangan bersama penyedia jasa perencanaan.
- 4) Membantu Pejabat Pembuat Komitmen di dalam menyusun dokumen pelelangan termasuk melaksanakan survey upah dan bahan material untuk menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) beserta historinya.
- 5) membantu Pejabat Pembuat Komitmen / PPK menyiapkan draft Surat Perjanjian pekerjaan Pembangunan Pasar Margasari Tahun 2018;

#### **b. Tahap Pelelangan**

- 1) membantu memberikan penjelasan pekerjaan pada waktu rapat penjelasan pekerjaan (Aanwijzing);
- 2) membantu Panitia Pengadaan Barang/Jasa melakukan pembukaan dan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- 3) menyusun laporan kegiatan pelelangan.

#### **c. Tahap Pelaksanaan :**

- 1) mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan fisik yang disusun oleh Pelaksana Konstruksi yang meliputi : program-program pencapaian sasaran fisik, penyediaan dan penggunaan sumber daya berupa : tenaga kerja, peralatan, perlengkapan, bahan bangunan, informasi, dana, program quality Assurance / quality control, dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3);
- 2) mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kualitas dan kuantitas) hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja;
- 3) melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan;
- 4) melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik;
- 5) melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas:
  - memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;

- Membuat MC.0 dan Contract Change Order (CCO) beserta backup perhitungan volumenya.
  - mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi;
  - mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik;
  - mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi;
  - menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan manajemen konstruksi, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuat oleh pelaksana konstruksi;
  - menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan pelaksanaan konstruksi ;
  - meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh pelaksana konstruksi;
  - meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawings) sebelum serah terima I;
  - bersama-sama dengan penyedia jasa perencanaan menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung;
  - menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, serah terima pertama, berita acara pemeliharaan pekerjaan dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi, sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi;
- 6) menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi dari tahap persiapan, pelelangan, sampai dengan tahap pelaksanaan, menyusun laporan hasil rapat koordinasi dan membuat laporan kemajuan pekerjaan manajemen konstruksi.
- 7) menyusun laporan akhir pekerjaan manajemen konstruksi.
- d. Tahap pemeliharaan
- 1) melakukan pengawasan hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan / 180 (seratus delapan puluh) hari kalender secara berkala dan melaporkannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
  - 2) menyusun daftar cacat/kerusakan dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan pekerjaan konstruksi hingga terbitnya Berita Acara Serah Terima II (FHO) pada pekerjaan konstruksi.
2. Lokasi Pekerjaan
- Lokasi pekerjaan yang akan dilaksanakan berada di Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal.

3. Data dan Fasilitas Penunjang
  - a. TOR /KAK Manajemen Konstruksi;
  - b. Produk Perencanaan dari Konsultan Perencana;
  - c. Fasilitas lain dari PPK yang dapat digunakan oleh Jasa Manajemen Konstruksi pada prinsipnya tidak ada;
  - d. Jasa Manajemen Konstruksi harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pekerjaan;
  - e. Apabila dipandang perlu oleh PPK, Jasa Manajemen konstruksi harus mengadakan pelatihan/kursus singkat, diskusi atau seminar terkait dengan substansi pelaksanaan pekerjaan dalam rangka alih pengetahuan kepada staf yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan.

#### **F. TANGGUNG JAWAB KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI**

1. Konsultan Jasa Manajemen Konstruksi bertanggungjawab secara profesional atas kegiatan manajemen Konstruksi yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku;
2. Penanggung jawab profesional Jasa Manajemen Konstruksi adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional Jasa Manajemen Konstruksi yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.
3. Secara umum tanggung jawab Jasa Manajemen Konstruksi adalah minimal sebagai berikut :
  - a. Ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai batas waktu berlakunya anggaran atau waktu yang telah ditetapkan;
  - b. Ketepatan biaya pembangunan sesuai batasan anggaran yang tersedia atau yang telah ditetapkan;
  - c. Ketepatan kualitas dan kuantitas sesuai standar dan peraturan yang berlaku;
  - d. Ketertiban administrasi kontrak dan pelaksanaan pembangunan.

#### **G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Jasa Manajemen Konstruksi Tahun Anggaran 2018 selama 240 (dua ratus empat puluh) hari kalender dengan rincian :

1. Tahap persiapan : 30 (tiga puluh) hari kalender
2. Tahap Pelelangan : 30 (tiga puluh) hari kalender
3. Tahap Pelaksanaan : 180 (seratus delapan puluh) hari kalender

#### **H. PENYEDIA JASA YANG DIBUTUHKAN**

Penyedia jasa yang dibutuhkan adalah penyedia jasa yang memiliki Sertifikat Badan Usaha Bidang Konsultansi Lainnya Sub Bidang Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan (KL403).

#### **I. TENAGA KERJA ATAU TENAGA AHLI**

- a. Tenaga Ahli
  1. 1 (satu) orang Team Leader, memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Teknik Sipil, pengalaman minimal 7 (tujuh) tahun, memiliki pengalaman profesional minimal 4 (empat) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi, dan pernah sebagai team leader sekurang-kurangnya 4 kali, memiliki SKA Ahli Manajemen Konstruksi (Kode 601) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;

2. 1 (satu) orang Ahli Struktur memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Teknik Sipil, pengalaman minimal 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi dan memiliki SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung (Kode 201) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;
  3. 1 (satu) orang Ahli Arsitek memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Arsitektur, pengalaman minimal 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi dan memiliki SKA Ahli Arsitek (Kode 101) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;
  4. 1 (satu) orang Ahli Elektrikal memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Elektro, pengalaman minimal 5 (lima) tahun dan memiliki pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun pada pekerjaan Manajemen Konstruksi dan memiliki SKA Ahli Teknik Tenaga Listrik (Kode 401) tingkat madya yang masih berlaku, memiliki NPWP;
- b. Tenaga Pendukung
1. 2 (dua) orang pengawas lapangan (struktur) memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Teknik Sipil dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  2. 1 (satu) orang pengawas lapangan (arsitektur) memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Arsitektur dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  3. 1 (satu) orang pengawas lapangan (Elektrikal) memiliki pendidikan sekurang-kurangnya S1-Elektro dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  4. 1 (satu) orang Cost Estimator memiliki pendidikan sekurang-kurangnya D3-Teknik Sipil dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  5. 1 (satu) orang Juru Gambar memiliki pendidikan sekurang-kurangnya D3-Arsitektur dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;
  6. 1 (satu) orang Tenaga Administrasi memiliki pendidikan sekurang-kurangnya SMA/SMK/Sederajat dan memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun;

**Catatan :**

Setiap tenaga /personil yang diusulkan harus melampirkan :

1. foto copy ijazah, KTP dan referensi pengalaman kerja sesuai yang dipersyaratkan (surat keterangan dari pengguna jasa). Pengalaman tenaga ahli dihitung berdasarkan akumulasi jumlah bulan dari referensi pengalaman kerja yang sesuai dari owner (pemilik pekerjaan)
2. foto copy SKA dan NPWP (tenaga ahli)

**J. BAHAN / MATERIAL DAN PERALATAN**

Peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan antara lain :

1. Alat tulis kantor
2. Komputer / Laptop, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
3. Printer A3, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga.

**K. KELUARAN / PRODUK YANG DIHASILKAN**

Produk yang dihasilkan oleh Konsultan Jasa Manajemen Konstruksi antara lain :

1. Laporan Review Design  
Laporan menggunakan ukuran kertas F4, kecuali Detail Engineering Design menggunakan ukuran A3. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*

2. Laporan Tahap Pelelangan  
Laporan menggunakan ukuran kertas F4. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*
3. Laporan Rutin Pengawasan:
  - a. Laporan mingguan dilengkapi backup perhitungan volume dan foto copy buku direksi. Laporan menggunakan ukuran kertas F4. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*
  - b. Laporan bulanan dilengkapi backup perhitungan volume. Laporan menggunakan ukuran kertas F4. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*
4. Album Foto Dokumentasi  
Album Foto Dokumentasi dilaporkan per-minggu menggunakan ukuran kertas F4. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*
5. Laporan Akhir  
Laporan akhir Manajemen Konstruksi selama pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran F4. *(Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)*
6. Softcopy laporan dan dokumentasi disimpan dalam hardisk eksternal 2 terabyte.

Slawi, Juni 2018  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan  
Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kabupaten Tegal

ttd

**JAENAL DASMIN, BE. S.Sos. MM**

NIP. 19651015 198903 1 008

**KERANGKA ACUAN KERJA  
KEGIATAN PEMBANGUNAN PASAR BOJONG  
PEKERJAAN PEMBANGUNAN PASAR BOJONG**

**I. MAKSUD DAN TUJUAN**

*a. Maksud*

*Kerangka Acuan Kerja (KAK) merupakan pedoman yang berisikan persyaratan dalam pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Pasar Bojong yang memuat masukan (input), spesifikasi teknis dan keluaran (output) yang harus dipenuhi dan diperhatikan.*

*b. Tujuan*

*Penyedia jasa dapat melaksanakan tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya dengan baik dan tepat waktu.*

**II. TARGET / SASARAN**

*Target / sasaran yang ingin dicapai adalah Pasar Bojong yang dibangun dapat bermanfaat secara optimal bagi masyarakat yang melakukan jual beli di pasar tersebut.*

**III. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA**

*Nama organisasi yang melaksanakan pengadaan pekerjaan Pembangunan Pasar Bojong:*

- K/L/D/I : Pemerintah Kabupaten Tegal
- Satker/SKPD : Dinas PERKIMTARU Kab. Tegal
- Pengguna Anggaran : JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM.
- Pejabat Pembuat Komitmen : ANGLIR S. SUBARLIAN, ST.MM.
- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan: ARIEF ARDIAN, ST. MT.

**IV. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**

*a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan Pekerjaan Pembangunan Pasar Bojong adalah Dana Alokasi Umum (DAU) APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018.*

*b. Total perkiraan biaya yang diperlukan sebesar Rp. 13.471.353.850,00.*

## V. RUANG LINGKUP DAN LOKASI PEKERJAAN

a. Ruang lingkup / batasan lingkup pengadaan pekerjaan antara lain :

- ✓ Pekerjaan persiapan
- ✓ Pekerjaan pematangan lahan
- ✓ Pekerjaan Tanah.
- ✓ Pekerjaan Pasangan
- ✓ Pekerjaan Beton
- ✓ Pekerjaan Pembesian
- ✓ Pekerjaan Bekisting
- ✓ Pekerjaan Aluminium dan Kaca
- ✓ Pekerjaan Plafond
- ✓ Pekerjaan Penutup atap
- ✓ Pekerjaan pengecatan
- ✓ Pekerjaan Instalasi Listrik
- ✓ Pekerjaan Sanitasi
- ✓ Pekerjaan saluran
- ✓ Pekerjaan Ground Reservoir
- ✓ Pekerjaan Talud
- ✓ Pekerjaan Penangkal Petir
- ✓ Pekerjaan CCTV

b. Jenis Pekerjaan

- ✓ Pekerjaan Utama:
  - Pekerjaan Pematangan Lahan (Galian Tanah)
  - Pekerjaan tanah
  - Pekerjaan Pondasi
  - Pekerjaan Beton Bertulang
  - Pekerjaan Besi
  - Pekerjaan Pasangan dan Plesteran
  - Pekerjaan Penutup Lantai dan Penutup Dinding
  - Pekerjaan Plafond
  - Pekerjaan Rangka dan Penutup atap
  - Pekerjaan pengecatan
  - Pekerjaan Besi dan Penutup atap
  - Pekerjaan Talud



- ✓ *Pekerjaan Penunjang:*
  - Pekerjaan CCTV
  - Penangkal Petir
  - Pekerjaan Saluran
  - Pekerjaan Ground Reservoir

## VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

*Jangka waktu pelaksanaan pengadaan pekerjaan Pembangunan Pasar Bojong selama 150 hari kalender dengan masa pemeliharaan pekerjaan selama 180 hari kalender.*

## VII. JENIS KONTRAK

*Jenis Kontrak yang dipakai untuk kegiatan Pembangunan pasar Bojong adalah Jenis Kontrak Harga Satuan (Unit Price)*

## VIII. PENYEDIA JASA YANG DIBUTUHKAN

*Penyedia jasa yang dibutuhkan adalah penyedia jasa yang memiliki Sertifikat Badan Usaha Subklasifikasi Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Bangunan Komersial (BG.004) kualifikasi Menengah yang masih berlaku.*

- 1. Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 yang masih berlaku dan dilampiri dengan bukti audit External yang masih berlaku.*
- 2. Manajemen K-3/OHSAS 18001:2007 yang masih berlaku dan dilampiri dengan bukti audit External yang masih berlaku.*

## IX. TENAGA YANG DIBUTUHKAN

*Tenaga yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan ini antara lain :*

### a. Tenaga Inti

Jabatan	Jumlah	Ijazah	Pengalaman	Bukti Kompetensi Minimal
1. Project Manager	1 orang	S1 Teknik Sipil	pernah sebagai project manager sekurang-kurangnya 3 kali.	SKA Madya Ahli Teknik Bangunan Gedung (201), SKA Utama Ahli Manajemen Proyek (602); dan memiliki kemampuan manajerial di bidang K3 yang dibuktikan dengan memiliki SKAMadya Ahli K3

				Konstruksi (603)
2. Site Manager	1 orang	S1 Teknik Sipil	pernah sebagai Site Manager sekurang kurangnya 3 kali.	SKA Madya Ahli Teknik Bangunan Gedung(201), dan SKA Madya Ahli K3 Konstruksi(603)
3. Ahli Arsitektur	1 orang	S1 Teknik Arsitektur		SKA Madya Arsitek (101)
4. Ahli Mekanikal	1 orang	S1 Teknik Mesin		SKA Madya Ahli Teknik Mekanikal (301)
5. Ahli Struktur	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Madya Ahli Teknik Bangunan Gedung (201)
6. Ahli Elektrikal	1 orang	S1 Teknik elektro		SKA Madya Ahli Teknik Elektronika dan telekomunikasi dalam gedung (405)
7. Pelaksana K3	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Madya Ahli K3 Konstruksi (603)
8. Quality Control	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Muda Ahli Sistem Manajemen Mutu (604)
9. Pelaksana Struktur	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (201)
10. Pelaksana Mekanikal	1 orang	S1 Teknik Mesin		SKA Muda Ahli Teknik Mekanikal (301)

b. Tenaga Pendukung

11. Quantity Surveyor	1 orang	D.III Teknik Sipil		SKT Quantity Surveyor (TL003)
12. Tenaga Pengukuran	1 orang	DIII - Teknik Sipil		SKT Teknisi Survey Pemetaan (TS 004)
13. Drafter	2 orang	STM		SKT Juru Gambar - Sipil (TS003)
14. Estimator	1 orang	STM		SKT Juru Hitung Kuantitas (TS047)
15. Administrasi Teknik	2 orang	D3 Teknik Sipil	3 tahun	Ijazah

16. Logistik	2 orang	SMA/ Sederajat	3 tahun	Ijazah
--------------	---------	-------------------	---------	--------

Untuk Daftar Tenaga Ahli/Personil Inti dilengkapi dengan :

- Untuk Project Manager dan Site Manager adalah Pegawai Tetap Perusahaan penawar, dibuktikan dengan bukti daftar pemotongan pajak penghasilan pasal 21 bagi pegawai tetap 3 bulan terakhir.
- Hasil pemindaian (scan) ijazah.
- Hasil pemindaian (scan) sertifikat Tenaga Ahli (SKA) dan Sertifikat Ketrampilan (SKT) yang masih berlaku yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang dan dapat diklarifikasi serta diverifikasi.
- Hasil pemindaian (scan) KTP Personil Inti yang ditugaskan (yang masih berlaku).
- Hasil pemindaian (scan) NPWP Tenaga Ahli ( No. 1 s/d 10).
- Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Pekerjaan dan dapat diklarifikasi serta diverifikasi.

## X. PERALATAN MINIMAL

Daftar peralatan utama / minimal yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini adalah sebagai berikut :

1. EXCAVATOR 80-140 HP (2 Unit)
2. DUMP TRUCK 3-4 M3 (4 Unit)
3. Stemper (4 Unit)
4. Concrete Vibrator (2 Unit)
5. Scaffolding (500 set)
6. Generator Set (1 Unit) Kapasitas 5 .KVA
7. Theodolit (1 unit)
8. Welding Machine (1 Unit)
9. Water Pump (1 unit)
10. Concrete Mixer Kapasitas 0,3-0,6 M3 (3 unit).
11. Air Compressor (1 unit)
12. Pick Up (2 unit)

Semua alat di atas harus mencantumkan data-data :

- a) Jenis dan komposisi peralatan.
- b) Jumlah dan kapasitas peralatan.
- c) Bukti kepemilikan berupa kwitansi pembelian atau surat perjanjian sewa (apabila menyewa).

## XI. DUKUNGAN BAHAN

NO	DUKUNGAN BAHAN	DUKUNGAN MINIMAL	SURAT DUKUNGAN	BROSUR
1	Beton Ready mix	Ready mix yang mempunyai Ijin Usaha Industri (IUI) dan kalibrasi Alat yang dikeluarkan oleh instansi berwenang.	✓	
2	Baja Pabrikasi	Workshop yang mempunyai ISO 9001 : 2015 atau Pabrikasi yang mempunyai ISO 9001 : 2015. Dengan melampirkan Time Schedule Pengiriman, Sesuai dengan kurva S Penawar. Paling lambat 7 hari kerja setelah terbit SPPBJ calon penyedia jasa harus menyerahkan salinan/fotocopy purchase order (PO) baja dan jadwal pengiriman sesuai dengan jadwal pelaksanaan	✓	
3	Penutup Atap genteng metal lapis pasir	Distributor	✓	✓
4	Penutup Atap genteng galvalum	Distributor	✓	✓
5	Batu bata	Toko	✓	

6	Keramik	Toko / Distributor	√	√
7	Cat	Toko / Distributor	√	√

**Keterangan :**

Pada saat Klarifikasi dokumen penawaran dan pembuktian kualifikasi, Perusahaan Penawar wajib menunjukkan surat dukungan asli dan brosur asli.

**XII. DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN**

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan, yang terdiri dari :

Bahwa pekerjaan-pekerjaan utama tidak boleh disubkontrakan kecuali pekerjaan utama yang bersifat khusus yang memerlukan subkon spesialis sehingga penyedia menyampaikan daftar pekerjaan yang disubkontrakan.

Pada paket pekerjaan ini yang harus disubkontrakkan kepada subkon adalah:

1. Pekerjaan Aluminium
2. Pekerjaan pintu folding gate

Semua peralatan yang memiliki fungsi operasi yang menjadi bagian pelengkap dari pekerjaan konstruksi.

Untuk komponen pekerjaan konstruksi, maka penawar tidak boleh menawarkan spesifikasi barang dengan kualitas yang lebih rendah daripada yang sudah ditentukan dalam dokumen pengadaan. Jika penawar menawarkan barang yang kualitasnya lebih rendah dari spesifikasi yang sudah ditentukan dalam dokumen pengadaan, maka penawar dinyatakan gugur dalam evaluasi teknis. Apabila penawar menawarkan barang dengan spesifikasi yang berbeda dengan kualitas yang lebih tinggi maka penawar dinyatakan memenuhi syarat teknis.

**XIII. KELUARAN**

Keluaran/produk yang wajib dihasilkan Penyedia/Pelaksana pekerjaan ini meliputi :

- Kontrak kerja pelaksanaan konstruksi fisik beserta perubahan/addendumnya;

- Laporan harian, mingguan, dan bulanan;
- Foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan;
- Gambar teknis hasil kerja (as built drawing), dilengkapi back up data hasil pengukuran;
- Berkas request, perizinan dan hasil-hasil uji pada saat pelaksanaan pekerjaan;
- Berita acara serahterima I dan II, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;

Semua produk laporan diserahkan sebanyak 5 rangkap.

Keluaran akhir adalah terbangunnya Pasar Bojong yang representatif sesuai dengan Kontrak beserta lampirannya dengan masa pemeliharaan 180 (Seratus Delapan puluh) hari kalender setelah PHO dan umur pertanggung jawaban kegagalan bangunan selama 10 (Sepuluh) tahun setelah FHO.

#### XIV. SPESIFIKASI TEKNIS

*Spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi terlampir, meliputi :*

- Ketentuan penggunaan bahan/material yang diperlukan;
- Ketentuan penggunaan peralatan yang diperlukan;
- Ketentuan penggunaan tenaga kerja yang diperlukan;
- Metode kerja / prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- Ketentuan gambar kerja;
- Ketentuan perhitungan prestasi pekerjaan;
- Ketentuan pembuatan laporan dan dokumentasi;
- Ketentuan mengenai penerapan manajemen K3 konstruksi (Keselamatan dan kesehatan kerja)

Slawi, Juni 2018

Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan  
Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan  
KabupatenTegal

ttd

**JAENAL DASMIN, BE. S.Sos. MM.**  
NIP. 19651015 198903 1 008

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**KEGIATAN PEMBANGUNAN PASAR MARGASARI**  
**PEKERJAAN PEMBANGUNAN PASAR MARGASARI**

**I. MAKSUD DAN TUJUAN**

*a. Maksud*

*Kerangka Acuan Kerja (KAK) merupakan pedoman yang berisikan persyaratan dalam pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Pasar Margasari yang memuat masukan (input), spesifikasi teknis dan keluaran (output) yang harus dipenuhi dan diperhatikan.*

*b. Tujuan*

*Penyedia jasa dapat melaksanakan tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya dengan baik dan tepat waktu.*

**II. TARGET / SASARAN**

*Target / sasaran yang ingin dicapai adalah Pasar Margasari yang dibangun dapat bermanfaat secara optimal bagi masyarakat yang melakukan jual beli di pasar tersebut.*

**III. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA**

*Nama organisasi yang melaksanakan pengadaan pekerjaan Pembangunan Pasar Margasari:*

- K/L/D/I : Pemerintah Kabupaten Tegal
- Satker/SKPD : Dinas PERKIMTARU Kab. Tegal
- Pengguna Anggaran : JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM.
- Pejabat Pembuat Komitmen : ANGLIR S. SUBARLIAN, ST.MM.
- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan: AKHRONI, ST.

**IV. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**

*a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan Pekerjaan Pembangunan Pasar Margasari adalah Dana Alokasi Umum (DAU) APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018.*

*b. Total perkiraan biaya yang diperlukan sebesar Rp. 17.566.665.000,00.*

## V. RUANG LINGKUP DAN LOKASI PEKERJAAN

a. *Ruang lingkup / batasan lingkup pengadaan pekerjaan antara lain :*

- ✓ *Pekerjaan persiapan*
- ✓ *Pekerjaan pematangan lahan*
- ✓ *Pekerjaantanah.*
- ✓ *Pekerjaan Pondasi*
- ✓ *Pekerjaan Beton Bertulang*
- ✓ *Pekerjaan Besi dan Almunium*
- ✓ *Pekerjaan Pasangan dan Plesteran*
- ✓ *Pekerjaan Penutup Lantai dan Penutup Dinding*
- ✓ *Pekerjaan Plafond*
- ✓ *Pekerjaan Rangka dan Penutup atap*
- ✓ *Pekerjaan Pengecatan*
- ✓ *Pekerjaan Instalasi Listrik*
- ✓ *Pekerjaan Pondasi sumuran*
- ✓ *Pekerjaan Besi dan Penutup atap*
- ✓ *Pekerjaan CCTV*
- ✓ *Pekerjaan Firehidarnt System*
- ✓ *Pekerjaan Panel dan Pengkabelan*
- ✓ *Pekerjaan saluran*
- ✓ *Pekerjaan Menara air dan Pompa*
- ✓ *Pekerjaan Pagar Keliling*
- ✓ *Pekerjaan Ground Reservoir*

b. *Jenis Pekerjaan*

- ✓ *Pekerjaan Utama:*
  - *Pekerjaan Pematangan Lahan (Urugan Limstone)*
  - *Pekerjaan tanah.*
  - *Pekerjaan Pondasi*
  - *Pekerjaan Beton Bertulang*
  - *Pekerjaan Besi*
  - *Pekerjaan Pasangan dan Plesteran*
  - *Pekerjaan Penutup Lantai dan Penutup Dinding*
  - *Pekerjaan Plafond*



- Pekerjaan Rangka dan Penutup atap
- Pekerjaan Pengecatan
- Pekerjaan Pondasi sumuran
- Pekerjaan Besi dan Penutup atap

✓ *Pekerjaan Penunjang:*

- Pekerjaan Persiapan
- Pekerjaan Instalasi Listrik
- Pekerjaan CCTV
- Pekerjaan Firehydrant System
- Pekerjaan Panel dan Pengkabelan
- Pekerjaan Saluran
- Pekerjaan Menara air dan pompa
- Pekerjaan Pagar Keliling
- Pekerjaan Ground Reservoir

*c. Lokasi pekerjaan yang akan dilaksanakan berada di Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal.*

## **VI. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

*Jangka waktu pelaksanaan pengadaan pekerjaan Pembangunan Pasar Margasari selama 165 hari kalender dengan masa pemeliharaan pekerjaan selama 180 hari kalender.*

## **VII. JENIS KONTRAK**

*Jenis Kontrak yang dipakai untuk kegiatan Pembangunan pasar margasari adalah Jenis Kontrak Harga Satuan (Unit Price)*

## **VIII. PENYEDIA JASA YANG DIBUTUHKAN**

*Penyedia jasa yang dibutuhkan adalah penyedia jasa yang memiliki Sertifikat Badan Usaha Subklasifikasi Jasa Pelaksana Untuk Konstruksi Bangunan Komersial (BG.004) kualifikasi Menengah M yang masih berlaku.*

- 1. Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 yang masih berlaku dan dilampiri dengan bukti audit External yang masih berlaku.*
- 2. Manajemen K-3/OHSAS 18001:2007 yang masih berlaku dan dilampiri dengan bukti audit External yang masih berlaku.*

## IX. TENAGA YANG DIBUTUHKAN

Tenaga yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan ini antara lain :

### a. Tenaga Inti

Jabatan	Jumlah	Ijazah	Pengalaman	Bukti Kompetensi Minimal
1. Project Manager	1 orang	S1 Teknik Sipil	pernah sebagai project manager sekurang-kurangnya 3 kali.	SKA Utama Ahli Teknik Bangunan Gedung (201), SKA Utama Ahli Manajemen Proyek (602); dan memiliki kemampuan manajerial di bidang K3 yang dibuktikan dengan memiliki SKA Utama Ahli K3 Konstruksi (603)
2. Site Manager	1 orang	S1 Teknik Sipil	pernah sebagai Site Manager sekurang-kurangnya 3 kali.	SKA Madya Ahli Teknik Bangunan Gedung(201), dan SKA Madya Ahli K3 Konstruksi(603)
3. Ahli Arsitektur	1 orang	S1 Teknik Arsitektur		SKA Madya Arsitek (101)
4. Ahli Mekanikal	1 orang	S1 Teknik Mesin		SKA Madya Ahli Teknik Mekanikal (301)
5. Ahli Struktur	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Madya Ahli Teknik Bangunan Gedung (201)
6. Ahli Elektrikal	1 orang	S1 Teknik elektro		SKA Madya Ahli Teknik Elektronika dan telekomunikasi dalam gedung (405)
7. Pelaksana K3	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Madya Ahli K3 Konstruksi (603)
8. Quality Control	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Muda Ahli Sistem Manajemen Mutu (604)
9. Pelaksana Struktur	1 orang	S1 Teknik Sipil		SKA Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (201)
10. Pelaksana Mekanikal	1 orang	S1 Teknik Mesin		SKA Muda Ahli Teknik Mekanikal (301)

### b. Tenaga Pendukung

1. Quantity	1 orang	D.III Teknik		SKT Quantity Surveyor
-------------	---------	--------------	--	-----------------------

Surveyor		Sipil		(TL003)
2. Tenaga Pengukuran	1 orang	DIII - Teknik Sipil		SKT Teknisi Survey Pemetaan (TS 004)
3. Drafter	2 orang	STM		SKT Juru Gambar - Sipil (TS003)
4. Estimator	1 orang	STM		SKT Juru Hitung Kuantitas (TS047)
5. Administrasi Teknik	2 orang	D3 Teknik Sipil	3 tahun	Ijazah
6. Logistik	2 orang	SMA/ Sederajat	3 tahun	Ijazah

*Untuk Daftar Tenaga Ahli/Personil Inti dilengkapi dengan :*

- *Untuk Project Manager dan Site Manager adalah Pegawai Tetap Perusahaan penawar, dibuktikan dengan bukti Transfer Gaji 3 bulan terakhir.*
- *Hasil pemindaian (scan) ijazah.*
- *Hasil pemindaian (scan) sertifikat Tenaga Ahli (SKA) dan Sertifikat Ketrampilan (SKT) yang masih berlaku yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang dan dapat diklarifikasi serta diverifikasi.*
- *Hasil pemindaian (scan) KTP Personil Inti yang ditugaskan (yang masih berlaku).*
- *Hasil pemindaian (scan) NPWP Tenaga Ahli ( No. 1 s/d 10).*
- *Daftar Riwayat Hidup dan Pengalaman Pekerjaan dan dapat diklarifikasi serta diverifikasi.*

## **X. PERALATAN MINIMAL**

Daftar peralatan utama / minimal yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini adalah sebagai berikut :

1. Buldoser 100 - 150 HP (1 Unit)
2. Vibratory roller 5-8 t (1 Unit)
3. Water Tank (1 Unit)
4. Stemper (4 Unit)
5. Concrete Vibrator (2 Unit)
6. Scaffolding (500 set)

7. Generator Set (1 Unit) Kapasitas 5 .KVA
8. Theodolit (1 unit)
9. Bar Cutter (1 Unit)
10. Bar Bender (1 unit)
11. Welding Machine (1 Unit)
12. Water Pump (1 unit)
13. Concrete Mixer Kapasitas 0,3-0,6 M3 (3 unit).
14. Air Compresor (1 unit)
15. Pick Up (2 unit)

Semua alat di atas harus mencantumkan data-data :

- a) Jenis dan komposisi peralatan.
- b) Jumlah dan kapasitas peralatan.
- c) Bukti kepemilikan berupa kwitansi pembelian / bukti sewa (apabila menyewa) atau dukungan dari pemilik peralatan.
- d) Kepemilikan Peralatan utama minimal 50% dari jumlah yang dipersyaratkan.

## XI. DUKUNGAN BAHAN

NO	DUKUNGAN BAHAN	DUKUNGAN MINIMAL	SURAT DUKUNGAN	BROSUR
1	Beton Ready mix	Ready mix yang mempunyai Ijin Usaha Industri (IUI) dan kalibrasi Alat yang dikeluarkan oleh instansi berwenang.	✓	
2	Urugan Limestone	Dari Quarry yang mempunyai ijin usaha pertambangan operasi Produksi/IUP Operasi Produksi	✓	
3	Kusen Aluminium	Distributor	✓	✓
4	Pintu Folding Gate	Distributor	✓	✓
5	Besi Beton	Distributor	✓	✓
6	Baja Pabrikasi	Workshop yang mempunyai ISO 9001 : 2015 atau Pabrikasi yang mempunyai ISO 9001 :	✓	

		2015. Dengan melampirkan Time Schedule Pengiriman, Sesuai dengan kurva S Penawar.		
7	Bata Ringan	Distributor	√	√
8	Penutup Atap Galvalum	Distributor	√	√

**Keterangan :**

Pada saat Klarifikasi dokumen penawaran dan pembuktian kualifikasi, Perusahaan Penawar wajib menunjukkan surat dukungan asli dan brosur asli.

**XII. DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN**

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan, yang terdiri dari :

Bahwa pekerjaan-pekerjaan utama tidak boleh disubkontrakan kecuali pekerjaan utama yang bersifat khusus yang memerlukan subkon spesialis sehingga penyedia menyampaikan daftar pekerjaan yang disubkontrakan.

Pada paket pekerjaan ini yang dapat di sub kontrakkan kepada subkon adalah :

1. Pekerjaan Aluminium.
2. Pekerjaan pintu folding gate.

Ketentuan pekerjaan yang akan disubkontrakkan harus melampirkan persyaratan tambahan yaitu :

- a. Nota Kesepahaman(MoU), bahwaapabilapenawarmenang, maka vendor tersebutakanmenjadisubkonspesialis;
- b. PengalamanPekerjaandari Sub Kontrak;
- c. Lokasi Operasional Usaha (Work shop)dari Sub Kontrak dilampiri Foto.

- d. Bahwa semua subkon spesialis yang menyatakan mendukung akan diklarifikasi dan diverifikasi baik secara administratif maupun lapangan.

Semua peralatan yang memiliki fungsi operasi yang menjadi bagian pelengkap dari pekerjaan konstruksi.

Untuk komponen pekerjaan konstruksi, maka penawar tidak boleh menawarkan spesifikasi barang dengan kualitas yang lebih rendah dari pada yang sudah ditentukan dalam dokumen pengadaan. Jika penawar menawarkan barang yang kualitasnya lebih rendah dari spesifikasi yang sudah ditentukan dalam dokumen pengadaan, maka penawar dinyatakan gugur dalam evaluasi teknis. Apabila penawar menawarkan barang dengan spesifikasi yang berbeda dengan kualitas yang lebih tinggi maka penawar dinyatakan memenuhi syarat teknis.

### **XIII. HASIL UJI MUTU/UJI KWALITAS YANG DIPERSYARATKAN :**

#### **1. Bahan :**

- a) Bahan beton (Berupa Surat Pernyataan Kesanggupan Pengujian / Test Laboratorium Mutu Beton);
- b) Uji Pemadatan Urugan Limestone minimal 90% Standard Proctor.
- c) Bahan besi beton (Berupa Surat Pernyataan Kesanggupan Pengujian / Test Laboratorium Mutu Besi Beton dan sertifikat hasil uji kualitas mutu besi beton SNI/ISO); diperjelas
- d) Testing Commissioning Mekanikal Elektrikal, Plumbing (Berupa Surat Pernyataan Kesanggupan testing commissioning mekanikal elektrikal dan plumbing).

#### **2. Alat : -(tidakada)**

### **XIV. KELUARAN**

Keluaran/produk yang wajib dihasilkan Penyedia/Pelaksana pekerjaan ini meliputi :

- Kontrak kerja pelaksanaan konstruksi fisik beserta perubahan/addendumnya;

- Laporan harian, mingguan, dan bulanan;
- Foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan;
- Gambar teknis hasil kerja (as built drawing), dilengkapi back up data hasil pengukuran;
- Berkas request, perizinan dan hasil-hasil uji pada saat pelaksanaan pekerjaan;
- Berita acara serah terima I dan II, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;

Semua produk laporan diserahkan sebanyak 5 rangkap.

Keluaran akhir adalah terbangunnya Pasar Margasari yang representatif sesuai dengan Kontrak beserta lampirannya dengan masa pemeliharaan 180 (Seratus Delapan puluh) hari kalender setelah PHO dan umur pertanggung jawaba kegagalan bangunanselama 10 (Sepuluh) tahun setelah FHO.

#### **XV. SPESIFIKASI TEKNIS**

*Spesifikasi teknis pekerjaan konstruksi terlampir, meliputi :*

- Ketentuan penggunaan bahan/material yang diperlukan;
- Ketentuan penggunaan peralatan yang diperlukan;
- Ketentuan penggunaan tenaga kerja yang diperlukan;
- Metode kerja / prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- Ketentuan gambar kerja;
- Ketentuan perhitungan prestasi pekerjaan;
- Ketentuan pembuatan laporan dan dokumentasi;
- Ketentuan mengenai penerapan manajemen K3 konstruksi (Keselamatan dan kesehatan kerja)

Slawi, Juni 2018

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT,  
KAWASAN PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN  
PERTANAHAN KABUPATEN TEGAL**

**SELAKU PENGGUNA ANGGARAN**

ttd

**JAENAL DASMIN, BE.S.Sos.MM.**

NIP. 19651015 198903 1 008

# **KERANGKA ACUAN KERJA**

## **KEGIATAN PEMBANGUNAN PASAR MARGASARI PEKERJAAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN RELOKASI PASAR MARGASARI KEBIJAKAN UMUM**

### **A. LATAR BELAKANG**

Bahwa dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan APBD Kabupaten Tegal harus dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan baik dari segi fisik, keuangan, administrasi dan hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat luas.

Sesuai DPA tahun anggaran 2018, Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal akan melaksanakan pekerjaan Biaya Fisik / Konstruksi Pembangunan Relokasi Pasar Margasari senilai Rp. 750.665.000,00 yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksana. Oleh karena itu diperlukan konsultan pengawas yang bertugas secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi dari segi biaya, mutu, dan waktu kegiatan pelaksanaan. Pelaksanaan pengawasan lapangan dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan yang kompeten dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga ahli pengawasan di lapangan sesuai kebutuhan pekerjaan.

### **B. TUJUAN**

Maksud Kerangka Acuan Kerja ini dimaksudkan sebagai acuan dalam Pekerjaan Pengawasan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari Tahun Anggaran 2018. Tujuannya agar konsultan pengawas dapat melaksanakan sistem pengendalian dan pengawasan yang baik dan benar pada pelaksanaan pekerjaan tersebut.

### **C. TARGET / SASARAN**

Konsultan pengawas dapat melaksanakan pekerjaan pengawasan pada pekerjaan Biaya Fisik / Konstruksi Pembangunan Relokasi Pasar Margasari Tahun Anggaran 2018 sesuai kriteria, spesifikasi teknis dan biaya yang direncanakan dan secara administratif dapat dipertanggungjawabkan.

### **D. SUMBER DANA DAN BIAYA**

1. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Pembangunan Pasar Margasari paket pekerjaan Pengawasan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari adalah APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 15.000.000,00,- (Lima belas juta rupiah).
2. Biaya pekerjaan Pengawasan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut :
  - a. honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - b. materi dan penggandaan laporan;
  - c. pembelian bahan dan ATK;
  - d. pembelian dan atau sewa peralatan;
  - e. sewa kendaraan, dan kantor;
  - f. perjalanan (lokal maupun luar kota);



- g. jasa dan overhead pengawasan;
  - h. asuransi/pertanggungan (indemnity insurance)
  - i. pajak dan iuran daerah lainnya.
3. Apabila pekerjaan fisik terlambat maka konsultan pengawas tetap bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pengawasan sampai terselesaikannya pekerjaan konstruksi fisik tanpa ada penambahan biaya.
  4. Apabila pekerjaan konstruksi fisik tidak selesai sesuai kontrak, maka pembayaran biaya konsultan pengawas berdasarkan tahapan tertentu yang didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan.

#### **E. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

1. Ruang Lingkup Pekerjaan  
Melaksanakan kegiatan pengawasan pada pekerjaan Biaya Fisik / Konstruksi Pembangunan Relokasi Pasar Margasari Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran senilai Rp. 750.665.000,00
2. Lokasi Pekerjaan  
Lokasi pekerjaan yang akan dilaksanakan berada di Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal.
3. Data dan Fasilitas Penunjang
  - a. TOR /KAK konsultan pengawas;
  - b. Fasilitas lain dari PPK yang dapat digunakan oleh konsultan pengawas pada prinsipnya tidak ada;
  - c. Konsultan pengawas harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pekerjaan;

#### **F. TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN**

Secara umum tanggung jawab konsultan pengawas adalah minimal sebagai berikut:

- a. Tahap Pelaksanaan
  1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;
  2. Membuat MC.0 dan Contract Change Order (CCO) beserta backup perhitungan volumenya.
  3. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi;
  4. Pemeriksaan dan persetujuan terhadap request;
  5. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume / realisasi fisik
  6. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
  7. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan Mingguan dan laporan Bulanan pekerjaan pengawasan, dengan memasukkan hasil rapat-rapat lapangan, Laporan harian, Mingguan dan Bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh Pelaksana Konstruksi.

8. Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (Shop Drawings) yang diajukan oleh Pelaksana Konstruksi.
  9. Rekomendasi Contract Change Order (CCO) dan Addendum;
  10. Pemeriksaan dan persetujuan kelengkapan administrasi, as built drawing serta perhitungan MC-100;
  11. Menyampaikan laporan akhir pekerjaan pengawasan
- b. Tahap pemeliharaan
- 1) melakukan pengawasan hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan / 180 (seratus delapan puluh) hari kalender secara berkala dan melaporkannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
  - 2) menyusun daftar cacat/kerusakan dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan pekerjaan konstruksi hingga terbitnya Berita Acara Serah Terima II (FHO) pada pekerjaan konstruksi.

#### **G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Pengawasan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari Tahun Anggaran 2018 selama 30 (Tiga puluh) hari kalender dengan masa pemeliharaan pekerjaan selama 180 (Seratus delapan puluh) hari kalender.

#### **H. PENYEDIA JASA YANG DIBUTUHKAN**

Penyedia jasa yang dibutuhkan adalah penyedia jasa yang memiliki Sertifikat Badan Usaha Klasifikasi Pengawasan Rekayasa Subklasifikasi Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (Kode RE201) kualifikasi Kecil subkualifikasi K1,K2,K3.

#### **I. TENAGA KERJA ATAU TENAGA AHLI**

No	Uraian	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman	SKA/SKT
<b>I</b>	<b>Tenaga Ahli</b>				
1	Team Leader	1 org	S1 Teknik Sipil atau S1 Arsitektur	1 th	Ahli Teknik Bangunan Gedung (Kode 201) atau Ahli Arsitek (Kode 101) tingkat muda
<b>II</b>	<b>Tenaga Pendukung</b>				
1	Pengawas Lapangan	1 org	D3 Teknik Sipil / Arsitektur	-	-
2	Administrasi	1 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-

#### **J. BAHAN / MATERIAL DAN PERALATAN**

Peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan antara lain :

1. Alat tulis kantor;
2. Komputer / Laptop, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
3. Printer A3, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga.

## **K. KELUARAN / PRODUK YANG DIHASILKAN**

Produk yang dihasilkan oleh Konsultan Pengawas antara lain :

1. Laporan mingguan dilengkapi backup perhitungan volume dan foto copy buku direksi. Laporan menggunakan ukuran kertas F4. (Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)
2. Laporan bulanan dilengkapi backup perhitungan volume. Laporan menggunakan ukuran kertas F4. (Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)
3. Album Foto Dokumentasi  
Album Foto Dokumentasi dilaporkan per-minggu menggunakan ukuran kertas F4. (Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)
4. Laporan Akhir Pengawasan  
Laporan akhir pekerjaan pengawasan selama pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran F4. (Jumlah laporan sesuai daftar kuantitas dan harga)
5. Menyerahkan Softcopy laporan dan dokumentasi dalam bentuk Flashdisk 16 GB (MS Word untuk naskah, Exel untuk perhitungan, dan Autocad untuk Gambar), jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;

Slawi, Juni 2018  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan  
Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kabupaten Tegal

ttd

**JAENAL DASMIN, BE. S.Sos. MM**

NIP. 19651015 198903 1 008

## **KERANGKA ACUAN KERJA**

### **KEGIATAN PENYUSUNAN ANALISA HARGA BANGUNAN GEDUNG**

#### **PEKERJAAN PENYUSUNAN ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN PAKET**

##### **A. LATAR BELAKANG**

Bahwa dalam penyelenggaraan pembangunan gedung dan fasilitas umum yang dibiayai dengan APBD Kabupaten Tegal harus dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi masyarakat Kabupaten Tegal.

Dalam rangka mendukung penyusunan anggaran yang efektif dan efisien terkait dengan penentuan harga satuan kegiatan dalam setiap anggaran belanja daerah maupun anggaran belanja program / kegiatan pembangunan, maka diperlukan standar harga yang akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk program/kegiatan fisik. Penyusunan standar harga satuan ini didasarkan atas hasil survey harga bahan/material dan upah pekerjaan jasa konstruksi di wilayah Kabupaten Tegal dan pertimbangan lainnya berupa harga kontrak dan survey harga pabrik / distributor.

Standar harga satuan pekerjaan konstruksi ini selain sangat dibutuhkan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal juga sangat dibutuhkan bagi kepentingan masyarakat khususnya bagi pengguna jasa konstruksi dan jasa konsultasi.

##### **B. TUJUAN**

Tujuan penyusunan Standar Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi adalah untuk memberikan informasi obyektif kepada pengguna jasa konstruksi dan semua pihak yang memerlukan acuan / pedoman standar harga satuan pekerjaan konstruksi

##### **C. SUMBER DANA DAN BIAYA**

1. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Penyusunan Analisa Harga Bangunan Gedung paket pekerjaan Penyusunan Analisa Harga Satuan Pekerjaan Paket I adalah APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 19.100.000,00,- (Sembilan belas juta seratus ribu rupiah).
2. Biaya pekerjaan Penyusunan Analisa Harga Satuan Pekerjaan Paket I dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut :
  - a. honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - b. materi dan penggandaan laporan;
  - c. pembelian bahan dan ATK;
  - d. pembelian dan atau sewa peralatan;
  - e. sewa kendaraan, dan kantor;

- f. perjalanan (lokal maupun luar kota);
- g. jasa dan overhead perencanaan;
- h. asuransi/pertanggungan (indemnity insurance)
- i. pajak dan iuran daerah lainnya.

#### **D. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

Ruang lingkup Pekerjaan Penyusunan Analisa Harga Satuan Pekerjaan Paket 1 Tahun Anggaran 2018 pada prinsipnya dapat digolongkan menjadi dua bagian, yaitu 1) ruang lingkup wilayah dan 2) ruang lingkup materi.

##### **1. Ruang Lingkup Wilayah**

Lokasi survey dilaksanakan di seluruh wilayah Kabupaten Tegal yang berdasarkan kecamatan terdiri dari:

- a. Kecamatan Slawi
- b. Kecamatan Lebaksiu
- c. Kecamatan Dukuhwaru
- d. Kecamatan Pangkah
- e. Kecamatan Talang
- f. Kecamatan Adiwerna
- g. Kecamatan Balapulang
- h. Kecamatan Margasari
- i. Kecamatan Bojong
- j. Kecamatan Bumijawa
- k. Kecamatan Jatinegara
- l. Kecamatan Kramat
- m. Kecamatan Suradadi
- n. Kecamatan Tarub
- o. Kecamatan Pagerbarang
- p. Kecamatan Dukuhturi
- q. Kecamatan Warurejo
- r. Kecamatan Kedungbanteng

##### **2. Ruang Lingkup Kegiatan**

Untuk mencapai sebagaimana tersebut diatas, maka ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- a. Mempelajari dokumen-dokumen yang akan disajikan sebagai dasar dalam pelaksanaan pekerjaan;

- b. Melakukan koordinasi dengan SKPD tentang masukan standar harga yang akan digunakan;
- c. Melakukan kegiatan survey, klasifikasi, analisa harga dan database harga satuan barang agar sesuai dengan perjanjian pelaksanaan pekerjaan;
- d. Melakukan evaluasi atas hasil klasifikasi dan analisa harga hasil survey;
- e. Pengolahan data harga satuan;
- f. Pembuatan laporan harga satuan;
- g. Menyusun dan menyerahkan Buku Analisa Harga Satuan Pekerjaan tahun 2018 kepada pemberi tugas.

#### **E. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN**

Untuk dapat menunjang tercapainya keluaran (output) kegiatan Penyusunan Analisa Harga Satuan Bangunan Gedung Pekerjaan Penyusunan Analisa Harga Satuan Pekerjaan Paket 1 seperti yang diharapkan, maka dalam penyusunan kegiatan ini perlu dilakukan dalam tahapan dan metodologi antara lain :

##### **1. Pengumpulan data dan kompilasi data meliputi :**

- a. Data primer, yang diperoleh dari survey langsung ke lapangan terkait dengan harga bahan, harga upah pekerja, harga pabrik/distributor serta data-data terkait lainnya;
- b. Data sekunder, yang diperoleh dari instansi terkait ataupun berbagai lembaga formal maupun non-formal
- c. Studi literature yang mengenai pajak barang, satuan kerja, serta pengolahan harga barang menjadi harga satuan kerja;
- d. Melakukan studi komparatif dengan standar harga satuan wilayah lainnya.
- e. Adapun untuk obyek survey yang harus dapat dilakukan dalam mendukung keluaran (output) pekerjaan antara lain :
  - Harga bahan
  - Harga upah
  - Harga barang pabrikan/ distributor

##### **2. Pengolahan data**

Dalam pengolahan data, perlu dilakukan analisa data baik dari aspek kualitatif maupun aspek kuantitatif yang dapat dipakai sebagai bahan untuk merumuskan masalah-masalah yang berkaitan dengan Penyusunan Analisa Harga Satuan Pekerjaan. Tahapan dalam pengolahan data meliputi :

- a. Analisis harga bahan/upah, dan harga satuan yang didapat dari hasil survey;
- b. Pengolahan data hasil analisis harga bahan/upah, dan harga satuan;

- c. Menyusun database standar harga satuan pekerjaan;
- d. Menyusun naskah laporan, termasuk pembahasan dan konsultasi dengan pihak pemberi pekerjaan.

### 3. Penyajian data.

Penyajian data berupa Buku Analisa Harga Satuan Pekerjaan yang terdiri dari :

- a. Standar Harga Satuan Bahan dan Upah
- b. Analisa Harga Satuan Pekerjaan
- c. Daftar Harga Satuan Pekerjaan

## F. TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN

Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut:

1. Konsultan bertanggungjawab secara profesional atas kegiatan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku;
2. Penanggung-jawab professional konsultan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional konsultan yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.
3. Menyusun database standar harga satuan pekerjaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan serta berkoordinasi dengan stakeholder terkait;
4. Menyusun dan menyampaikan buku analisa harga satuan pekerjaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen serta menindaklanjuti umpan balik yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan tim teknis;

## G. PENYEDIA JASA

Penyedia Jasa Konsultan yang dibutuhkan adalah yang mempunyai Sertifikat Badan Usaha (SBU) Sub Klasifikasi Jasa Penelitian kualifikasi kecil yang masih berlaku;

## H. TENAGA AHLI

Kualifikasi tenaga yang dibutuhkan adalah:

No	Uraian	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman	SKA/SKT
<b>I</b>	<b>Tenaga Ahli</b>				
1	Team Leader	1 org	S1 Sipil / S1 Arsitektur	3 th	Ahli Arsitek (Kode 101) tingkat muda
<b>II</b>	<b>Tenaga Pendukung</b>				
1	Cost Estimator	1 org	D3 Teknik Sipil / D3 Arsitektur	-	-
2	Surveyor	2 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-
3	Administrasi	1 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-

**I. JANGKA WAKTU**

Kegiatan ini akan dilaksanakan dalam 30 (Tiga puluh) hari kalender terhitung setelah dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

**J. JENIS DAN JUMLAH KELUARAN (OUTPUT)**

Dokumen yang dihasilkan oleh Konsultan meliputi:

1. Tersusunnya Buku Analisa Harga Satuan Pekerjaan Paket I, ukuran F4 rangkap 5 (lima);
2. Menyerahkan file Analisa Harga Satuan Pekerjaan Paket I dalam bentuk Flashdisk 2 GB (MS Word untuk naskah dan Exel untuk perhitungan).

Slawi, Juni 2018  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan  
Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kabupaten Tegal

ttd

**JAENAL DASMIN, BE. S.Sos. MM**

NIP. 19651015 198903 1 008



# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENYEMPURNAAN MASJID AL HAJ ALUN ALUN HANGGAWANA SLAWI DAN LINGKUNGANNYA (LANJUTAN) PEKERJAAN BIAYA REVIEW DESAIN

### A. LATAR BELAKANG

Bahwa dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan APBD Kabupaten Tegal harus dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan baik dari segi fisik, keuangan, administrasi dan hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat luas.

Sesuai DPA tahun anggaran 2018, Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal akan melaksanakan pekerjaan Penyempurnaan Masjid Al Haaj AAH senilai Rp. 1.208.199.800,00 yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksana. Oleh karena itu diperlukan konsultan perencana yang bertugas mempersiapkan program kerja yang meliputi perencanaan dan perancangan yang menghasilkan dokumen perencanaan teknis yang sesuai dengan sasaran fisik yang diperlukan.

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan dalam pelaksanaan tugas. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan perencana dapat melaksanakan tanggung-jawabnya dengan baik sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

### B. TUJUAN

Tujuan pekerjaan Biaya Review Desain adalah tersusunnya dokumen perencanaan teknis yang baik sesuai standar yang berlaku.

### C. TARGET / SASARAN

Konsultan perencana dapat melaksanakan kegiatan perencanaan dan perancangan yang menghasilkan dokumen perencanaan teknis yang baik sesuai dengan sasaran fisik yang diperlukan.

### D. SUMBER DANA DAN BIAYA

1. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Penyempurnaan Masjid Al Haj Alun Alun Hanggawana Slawi dan Lingkungannya (Lanjutan) paket pekerjaan Biaya Review Desain adalah APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 25.000.000,00,- (Dua puluh lima juta rupiah).
2. Biaya pekerjaan Biaya Review Desain dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut :
  - a. honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - b. materi dan penggandaan laporan;
  - c. pembelian bahan dan ATK;
  - d. pembelian dan atau sewa peralatan;
  - e. sewa kendaraan, dan kantor;
  - f. perjalanan (lokal maupun luar kota);

- g. jasa dan overhead perencanaan;
- h. asuransi/pertanggungan (indemnity insurance)
- i. pajak dan iuran daerah lainnya.

#### **E. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

1. Ruang Lingkup Pekerjaan  
Melaksanakan kegiatan perencanaan teknis pada paket pekerjaan Penyempurnaan Masjid Al Haaj AAH Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran senilai Rp. 1.208.199.800,00
2. Lokasi Pekerjaan  
Lokasi pekerjaan yang akan dilaksanakan berada di Kecamatan Slawi Kabupaten Tegal.
3. Data dan Fasilitas Penunjang
  - a. TOR /KAK konsultan perencana;
  - b. Fasilitas lain dari PPK yang dapat digunakan oleh konsultan perencana pada prinsipnya tidak ada;
  - c. Konsultan perencana harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pekerjaan;

#### **F. TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN**

Secara umum tanggung jawab konsultan perencana adalah minimal sebagai berikut:

1. Konsultan perencana bertanggungjawab secara profesional atas kegiatan perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku;
2. Penanggung-jawab professional konsultan perencana adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional konsultan perencana yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.
3. Menyusun konsep perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan serta berkoordinasi dengan stakeholder terkait;
4. Menyusun dokumen perencanaan teknis berupa rencana teknis arsitektur, struktur, mekanikal-elektrikal, pertamanan dan tata ruang.
5. Menyusun dan menyampaikan dokumen perencanaan teknis kepada Pejabat Pembuat Komitmen serta menindaklanjuti umpan balik yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan tim teknis;
6. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen di dalam menyusun dokumen pelelangan termasuk melaksanakan survey upah dan bahan material untuk menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) beserta historinya.
7. Membantu panitia pengadaan barang/jasa dalam menyusun program dan pelaksanaan pelelangan;
8. Membantu panitia pengadaan barang/jasa pada waktu pemberian penjelasan / Aanwijzing, membantu evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan dan melaksanakan tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang;
9. Melakukan pengawasan berkala, seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-

persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan.

#### **G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Biaya Review Desain Tahun Anggaran 2018 selama 30 (tiga puluh) hari kalender dengan rincian :

1. Pengumpulan data dan informasi lapangan : 3 (tiga) hari kalender.
2. Menyusun pra rencana : 5 (lima) hari kalender.
3. Menyusun pengembangan rencana : 7 (tujuh) hari kalender.
4. Menyusun dokumen perencanaan teknis : 15 (lima belas) hari kalender.

#### **H. PENYEDIA JASA YANG DIBUTUHKAN**

Penyedia jasa yang dibutuhkan adalah penyedia jasa yang memiliki Sertifikat Badan Usaha Klasifikasi Perencanaan Arsitektur Subklasifikasi Jasa Desain Arsitektural (Kode AR102) atau Klasifikasi Perencanaan Rekayasa Subklasifikasi Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan (RE102) kualifikasi Kecil subkualifikasi K1,K2,K3.

#### **I. TENAGA KERJA ATAU TENAGA AHLI**

No	Uraian	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman	SKA/SKT
<b>I Tenaga Ahli</b>					
1	Team Leader	1 org	S1 Arsitektur	3 th	Ahli Arsitek (Kode 101) tingkat muda
<b>II Tenaga Pendukung</b>					
1	Cost Estimator	1 org	S1 Teknik Sipil / S1 Arsitektur	-	-
2	Juru Gambar / Drafter	1 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-
3	Surveyor	2 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-
4	Administrasi	1 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-

#### **J. BAHAN / MATERIAL DAN PERALATAN**

Peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan antara lain :

1. Alat tulis kantor;
2. Komputer / Laptop, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
3. Printer A3, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga.

## **K. KELUARAN / PRODUK YANG DIHASILKAN**

Dokumen Perencanaan Teknis yang dihasilkan oleh konsultan perencana meliputi :

1. Detail Engineering Design (DED) ukuran kertas A3, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
2. Engineering Estimate (EE) + Backup Perhitungan Volume + Spesifikasi Teknis ukuran kertas folio, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
3. Foto Dokumentasi ukuran kertas folio, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
4. Bill of Quantity (BQ) ukuran kertas folio, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
5. Menyerahkan file Dokumen Perencanaan Teknis dalam bentuk Flashdisk 16 GB (MS Word untuk naskah, Exel untuk perhitungan, dan Autocad untuk Gambar), jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga.

Slawi, Juni 2018

Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan  
Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kabupaten Tegal

ttd

**JAENAL DASMIN, BE. S.Sos. MM**

NIP. 19651015 198903 1 008

## **KERANGKA ACUAN KERJA**

### **KEGIATAN PEMBANGUNAN PASAR MARGASARI PEKERJAAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RELOKASI PASAR MARGASARI**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Bahwa dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan APBD Kabupaten Tegal harus dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan baik dari segi fisik, keuangan, administrasi dan hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat luas.

Sesuai DPA tahun anggaran 2018, Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal akan melaksanakan pekerjaan Biaya Fisik / Konstruksi Pembangunan Relokasi Pasar Margasari senilai Rp. 750.665.000,00 yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksana. Oleh karena itu diperlukan konsultan perencana yang bertugas mempersiapkan program kerja yang meliputi perencanaan dan perancangan yang menghasilkan dokumen perencanaan teknis yang sesuai dengan sasaran fisik yang diperlukan.

#### **B. TUJUAN**

Tujuan pekerjaan Perencanaan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari adalah tersusunnya dokumen perencanaan teknis yang baik sesuai standar yang berlaku.

#### **C. TARGET / SASARAN**

Konsultan perencana dapat melaksanakan kegiatan perencanaan dan perancangan yang menghasilkan dokumen perencanaan teknis yang baik sesuai dengan sasaran fisik yang diperlukan.

#### **D. SUMBER DANA DAN BIAYA**

1. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Pembangunan Pasar Margasari paket pekerjaan Perencanaan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari adalah APBD Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran sebesar Rp. 20.000.000,00,- (Dua puluh juta rupiah).
2. Biaya pekerjaan Perencanaan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut :
  - a. honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - b. materi dan penggandaan laporan;
  - c. pembelian bahan dan ATK;
  - d. pembelian dan atau sewa peralatan;
  - e. sewa kendaraan, dan kantor;
  - f. perjalanan (lokal maupun luar kota);
  - g. jasa dan overhead perencanaan;
  - h. asuransi/pertanggungan (indemnity insurance)
  - i. pajak dan iuran daerah lainnya.

## **E. RUANG LINGKUP KEGIATAN**

1. Ruang Lingkup Pekerjaan  
Melaksanakan kegiatan perencanaan teknis pada pekerjaan Biaya Fisik / Konstruksi Pembangunan Relokasi Pasar Margasari Tahun Anggaran 2018 dengan pagu anggaran senilai Rp. 750.665.000,00
2. Lokasi Pekerjaan  
Lokasi pekerjaan yang akan dilaksanakan berada di Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal.
3. Data dan Fasilitas Penunjang
  - a. TOR /KAK konsultan perencana;
  - b. Fasilitas lain dari PPK yang dapat digunakan oleh konsultan perencana pada prinsipnya tidak ada;
  - c. Konsultan perencana harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pekerjaan;

## **F. TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN**

Secara umum tanggung jawab konsultan perencana adalah minimal sebagai berikut:

1. Konsultan perencana bertanggungjawab secara profesional atas kegiatan perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku;
2. Penanggung-jawab professional konsultan perencana adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional konsultan perencana yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.
3. Menyusun konsep perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan serta berkoordinasi dengan stakeholder terkait;
4. Menyusun dokumen perencanaan teknis berupa rencana teknis arsitektur, struktur, mekanikal-elektrikal, pertamanan dan tata ruang.
5. Menyusun dan menyampaikan review dokumen perencanaan teknis kepada Pejabat Pembuat Komitmen serta menindaklanjuti umpan balik yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan tim teknis;
6. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen di dalam menyusun dokumen pelelangan termasuk melaksanakan survey upah dan bahan material untuk menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) beserta historinya.
7. Membantu panitia pengadaan barang/jasa dalam menyusun program dan pelaksanaan pelelangan;
8. Membantu panitia pengadaan barang/jasa pada waktu pemberian penjelasan / Aanwijzing, membantu evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan dan melaksanakan tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang;
9. Melakukan pengawasan berkala, seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan.

## G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Perencanaan Pembangunan Relokasi Pasar Margasari Tahun Anggaran 2018 selama 15 (lima belas) hari kalender dengan rincian :

1. Pengumpulan data dan informasi lapangan : 2 (dua) hari kalender.
2. Menyusun pra rencana : 3 (tiga) hari kalender.
3. Menyusun pengembangan rencana : 5 (lima) hari kalender.
4. Menyusun dokumen perencanaan teknis : 5 (lima) hari kalender.

## H. PENYEDIA JASA YANG DIBUTUHKAN

Penyedia jasa yang dibutuhkan adalah penyedia jasa yang memiliki Sertifikat Badan Usaha Klasifikasi Perencanaan Arsitektur Subklasifikasi Jasa Desain Arsitektural (Kode AR102) atau Klasifikasi Perencanaan Rekayasa Subklasifikasi Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan (RE102) kualifikasi Kecil subkualifikasi K1,K2,K3.

## I. TENAGA KERJA ATAU TENAGA AHLI

No	Uraian	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman	SKA/SKT
<b>I Tenaga Ahli</b>					
1	Team Leader	1 org	S1 Teknik Sipil atau S1 Arsitektur	3 th	Ahli Teknik Bangunan Gedung (Kode 201) atau Ahli Arsitek (Kode 101) tingkat muda
<b>II Tenaga Pendukung</b>					
1	Cost Estimator	1 org	S1 Teknik Sipil	-	-
2	Juru Gambar / Drafter	1 org	S1 Arsitektur	-	-
3	Surveyor	4 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-
4	Administrasi	1 org	SMA / SMK / Sederajat	-	-

## J. BAHAN / MATERIAL DAN PERALATAN

Peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan antara lain :

1. Alat tulis kantor;
2. Komputer / Laptop, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
3. Printer A3, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga.

## K. KELUARAN / PRODUK YANG DIHASILKAN

Review Dokumen Perencanaan Teknis yang dihasilkan oleh konsultan perencana meliputi :

1. Detail Engineering Design (DED) ukuran kertas A3, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
2. Engineering Estimate (EE) + Backup Perhitungan Volume + Spesifikasi Teknis ukuran kertas folio, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
3. Foto Dokumentasi ukuran kertas folio, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;
4. Bill of Quantity (BQ) ukuran kertas folio, jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;

5. Menyerahkan file Review Dokumen Perencanaan Teknis dalam bentuk Flashdisk 16 GB (MS Word untuk naskah, Exel untuk perhitungan, dan Autocad untuk Gambar), jumlah sesuai daftar kuantitas dan harga;

Slawi, Juni 2018  
Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan  
Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan  
Kabupaten Tegal

ttd

**JAENAL DASMIN, BE. S.Sos. MM**

NIP. 19651015 198903 1 008



## KERANGKA ACUAN KERJA

### KEGIATAN KOORDINASI BIDANG PERTANAHAN

1. LATAR BELAKANG : Permasalahan Pertanahan semakin kompleks dan rumit, sehingga perlu pembenahan dan solusi pemecahan masalah, jika dibiarkan akan menghambat jalannya program pemerintahan di bidang pertanahan.
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Menfasilitasi penyelesaian permasalahan – permasalahan pertanahan antara pemerintah dengan warga, pemerintah dengan pemerintah.
  - b. Tujuan  
Mendapatkan solusi atas permasalahan pertanahan, baik melalui mediasi ataupun melalui jalur hukum.
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp. 75.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
  - b. Lokasi pekerjaan Wilayah Kabupaten Tegal
  - c. Fasilitas penunjang yang disediakan

-....
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 12 (dua belas) bulan
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Dihasilkannya solusi / pemecahan permasalahan pertanahan sesuai aturan yang berlaku.
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, *Juni* 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENGADAAN TANAH UNTUK RELOKASI BENCANA TANAH LONGSOR DI DESA DERMASUCI KECAMATAN PANGKAH KABUPATEN TEGAL

1. LATAR BELAKANG : Terjadinya bencana tanah longsor dipermukiman warga Desa Dermasuci karena Desa Dermasuci merupakan Daerah rawan bencana tanah longsor sehingga Pemerintah perlu menyediakan lokasi untuk Relokasi.
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - c. Maksud  
Menyediakan lahan untuk relokasi warga desa Dermasuci Kecamatan Pangkah yang terkena Bencana Tanah Longsor.
  - d. Tujuan  
Memberika lokasi tempat tinggal yang aman dari bencana alam
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - c. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - d. Total biaya yang diperlukan Rp. 1.100.000000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - c. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
  - d. Lokasi pekerjaan Desa Dermasuci Kec. Pangkah
  - e. Fasilitas penunjang yang disediakan
  - ...
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 12 (dua belas) bulan
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Tersedianya tanah untuk relokasi korban bencana tanah longsor di desa Dermasuci Kecamatan Pangkah.
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN PENSERTIPIKATAN TANAH – TANAH PEMDA

1. LATAR BELAKANG : Masih adanya tanah asset Pemerintah Kabupaten Tegal yang belum bersertipikat, sehingga perlu untuk mengamankan asset Tanah yang dimiliki dan / atau dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Tegal sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah .
2. MAKSUD DAN TUJUAN :
  - a. Maksud  
Mensertipikatkan tanah – tanah yang dimiliki dan / atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Tegal.
  - b. Tujuan  
Semua Tanah – tanah yang dimiliki dan / atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Tegal bersertipikat.
3. SASARAN : Kegiatan di Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal dapat dilaksanakan tepat waktu
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA :
  - a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2018
  - b. Total biaya yang diperlukan Rp. 200.000.000,-
6. RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG :
  - a. Ruang lingkup Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Tata Ruang dan Pertanahan Kabupaten Tegal
  - b. Lokasi pekerjaan Wilayah Kabupaten Tegal
  - c. Fasilitas penunjang yang disediakan : ---
7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 12 (dua belas) bulan
8. TENAGA AHLI :
9. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN : Sertipikat Hak Pakai atas nama Pemerintah kabupaten Tegal.
10. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN KONSTRUKSI :

Slawi, Juni 2018

KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN  
PERMUKIMAN TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL  
ttd

**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**

Pembina Tk. I

NIP. 19651015 198903 1 008

# KERANGKA ACUAN KERJA

## KEGIATAN RUANG TERBUKA HIJAU

- 1 LATAR BELAKANG : Kurangnya RTH di Kabupaten Tegal
- 2 MAKSUD DAN TUJUAN : a. Maksud  
Menambah RTH di Kabupaten Tegal khususnya Kota Slawi  
b. Tujuan  
Tercukupinya RTH yang berguna untuk lingkungan sekitar
- 3 SASARAN : Kegiatan di Dinas PERKIMTARU dapat dilaksanakan tepat waktu
- 4 ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA : DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN, TATA RUANG DAN PERTANAHAN
- 5 SUMBER DANA : a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dari APBD pada Dinas PERKIMTARU Kabupaten Tegal T.A 2018  
DAN PERKIRAAN BIAYA : b. Total Biaya yang diperlukan Rp.12.145.000.000,00
- 6 RUANG LINGKUP, LOKASI PEKERJAAN, FASILITAS PENUNJANG : a. Ruang Lingkup Dinas PERKIMTARU  
b. Lokasi Pekerjaan Kota Slawi  
c. Fasilitas Penunjang yang disediakan : -
- 7 JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 12 (dua belas) bulan
- 8 TENAGA AHLI : - Konsultan Perencana  
- Konsultan Pengawas
- 9 KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN SPESIFIKASI TEKNIS : Tersedianya RTH di Kota Slawi Kabupaten Tegal
- 10 PEKERJAAN KONSTRUKSI : *Terlampir*

Slawi, Juni 2018  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN  
TATA RUANG DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN TEGAL

ttd  
**JAENAL DASMIN, BE, S.Sos, MM**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19651015 198903 1 008

