PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN PREMBUN
Jalan Jeruk Nomor 5 Prembun Telepon : (0287) 662321
Kode Pos 54394
Email: kec-prembun@kebumenkab.go.id
Website: http//kec-prembun.kebumenkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATKER/ SKPD	:	KECAMATAN PREMBUN
NAMA PPK	:	MARTINUS YUDANTORO, S.STP.,M.SI
NAMA KEGIATAN	:	PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA CAMAT
SUB KEGIATAN	:	PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TERKAIT DENGAN KEWENANGAN LAIN YANG DILIMPAHKAN
NAMA PEKERJAAN	:	BELANJA JASA KONSULTAN PERENCANA

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN PREMBUN
TAHUN ANGGARAN
2024

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

Kegiatan	:	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Camat
Sub Kegiatan	:	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
Pekerjaan	:	Belanja Jasa Konsultan Perencana
T.A	:	2024

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

Visi Pembangunan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 adalah Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera Bersama Rakyat (SEMARAK). Sampai saat ini Pemerintah Kabupaten Kebumen tetap konsisten dan berkomitmen untuk mewujudkan visi tersebut dalam bentuk program TANI MULYO dan program JAMU SEGER (JAlan MUluS Ekonomi BerGERak.

Program TANI MULYO dan program JAMU SEGER (JAlan MUluS Ekonomi BerGERak merupakan Program Peningkatan Produksi Pertanian Melalui Pemenuhan Sarpras Pertanian (Banyu Mili, Rumah Pompa dan Penanganan terpadu pasca panen). Tentunya dengan program ini diharapkan mampu meningkatkan hasil produksi pertanian di wilayah Kecamatan PREMBUN serta lebih khusus dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan bagi masyarakat Kebumen khususnya masyarakat petani.

Kecamatan Prembun merupakan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen diantaranya memiliki fungsi untuk melaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan.

Adapun bentuk urusan pemerintahan saat ini yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan adalah melaksanakan kebijakan program kegiatan Kuota Kecamatan yang salah satunya aadalah program pembangunan infrastruktur Jalan Usaha Tani (JUT) dan Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT) di wilayah kecamatan Prembun Kabupaten Kebumen.

Komoditas pertanian merupakan salah satu potensi Kecamatan Prembun yang dimiliki saat ini, sehingga kebijakan –kebijakan Pemerintah Daerah yang berpihak pada masyarakat petani saat ini sangat diharapkan. Hal ini dilakukan semata mata untuk kepentingan masyarakat khususnya masyarakat petani agar mendapatkan penghidupan yang lebih makmur dan sejahtera sesuai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kebumen.

Adapun bentuk dukungan dan komitmen Kecamatan Prembun terhadap peningkatan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat khusnya petani, yaitu salah satunya dengan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana infrastruktur Jalan Usaha Tani (JUT) dan Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT) yang lebih baik.

Untuk itu Kecamatan Prembun sangat membutuhkan Jasa Konsultansi Perencana Jalan Usaha Tani (JUT) dan Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT) untuk menyusun Rancang Bangun Rinci (Detail Engineering Design) yang terdiri dari gambar teknis, spesifikasi teknis dan spesifikasi umum, volume serta biaya pekerjaan sebagai pedoman pada pelaksanaan fisik di lapangan

2. Maksud dan Tujuan

Kerangka acuan ini dimaksudkan sebagai petunjuk bagi Konsultan dalam melaksanakan pekerjaannya. Petunjuk ini membuat masukan atas kriteria dan proses yang harus dipenuhi atau diperhatikan yang selanjutnya akan diinterpretasikan dalam pelaksanaan tugas penyusunan dokumen perencanaan.

Sedangkan, Tujuan pokok dari kegiatan ini adalah melakasanakan pekerjaan Penyusunan Dokumen Perencanaan Teknik yang lengkap dan terperinci sedemikian rupa sehingga tercapai penyesuaian terhadap tingkat optimum dari pelaksanaan pembangunan. Pelaksana/Konsultan yang diberi tugas waijb menyediakan jasa-jasanya semaksimal mungkin untuk menyelenggarakan pekerjaan perencanaan teknis, sehingga diperoleh hasil pekerjaan berupa dokumen proyek yang terdiri dari Gambar serta Dokumen Lain yang mencukupi segala persyaratan yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabakan guna pelaksanaan pekerjaan tersebut, serta mengusahakan sedikit mungkin adanya perubahan-perubahan atau perencanaan tambahan dikemudian hari.

3. Sasaran

Sasaran dari progam kegiatan ini adalah hasil perencanaan yang dapat diaplikasikan pada pelaksanaan fisik di lapangan dan memenuhi standar teknis yang berlaku.

4. Lokasi Kegiatan

Lokasi pelaksanaan perencanaan berlokasi di :

No.	Pekerjaan	Alamat	Harga Pagu Fisik (Rp)
1	Jalan Usaha Tani (JUT)	Desa Kabekelan dan Desa Kedungwaru	Rp. 171.220.000,-
2	Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT)	Desa Prembun dan Desa Bagung	Rp. 171.220.000,-

5. Sumber Pendanaan

- Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultan Perencana
- Sub Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan kewenangan lain yang Dilimpahkan
- Kegiatan : Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat
- Kode Rekening : 7.01.02.2.04.0003.5.1.02.02.08.0005
- Sumber pendanaan : APBD Kabupaten Kebumen (Dana Transfer Umum – Dana Alokasi Umum) Tahun Anggaran 2024
- Pagu Anggaran : Rp. 4.000.000,00 (empat juta rupiah).

6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Nama Pejabat Pembuat Komitmen : MARTINUS YUDANTORO, S.STP.,M.SI
Satuan Kerja : Kecamatan Prembun Kabupaten Kebumen.
Alamat : Jl. Jeruk No. 5 Prembun - Kebumen Telp. (0287) 662321

7. Data Dasar

Data Dasar hukum yang berhubungan dengan kegiatan Pembangunan Prasarana Pertanian adalah langkah kompilasi atau pengumpulan data produk statuter secara sistematis terhadap peraturan perundang-undangan yang ada dimulai dari tingkat pusat dan seterusnya sampai tingkat daerah.

Persiapan dasar berupa penyiapan materi survey dan keperluan administrasi penunjang kegiatan survey. Melakukan survey instansional dan lapangan guna menghimpun data sekunder maupun primer pada daerah perencanaan dan konfirmasi perolehan data kepada narasumber yang dilengkapi dengan dokumentasi foto maupun peta. Daftar harga satuan upah dan bahan yang telah disahkan oleh Bupati Kebumen

8. Standar Teknis

Standart teknis yang digunakan dalam perencanaan ini adalah : Standar perencanaan Jalan Usaha Tani yang dikeluarkan oleh Dirjend Prasarana dan Sarana Pertanian

a) Analisa harga satuan pekerjaan yang berlaku;

b) Analisa harga satuan yang sesuai dengan jenis kegiatan yang ada di lapangan.

9. Studi- Studi Terdahulu

Dalam hal menunjang pelaksanaan jasa perencanaan kegiatan ini, dapat digunakan dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan sebelumnya yang pernah dilaksanakan terdahulu oleh Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Kebumen.

10. Referensi Hukum

1. Undang-Undang No. 02 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi - Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Standar Dokumen Pemilihan dari LKPP;
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia nomor 14 Tahun 2020 tentang Standard an Pedoman Pengadaan Jasa konstruksi melalui penyedia;
4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 72 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Standar Harga Satuan Daerah Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2024;
5. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor : 11/SE/M/2019 Tentang Biaya Penyelenggaraan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum;
6. Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 975/8993 tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat (Kuota Kecamatan) Tahun Anggaran 2024.

11. Lingkup Kegiatan

a. Kegiatan ini meliputi Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Camat;

b. Pekerjaan sebagaimana yang dimaksud adalah pekerjaan Belanja Jasa Belanja Jasa Konsultan Perencana JUT dan JITUT yang meliputi belanja pemeliharaan jalan dan drainase;

c. Yang harus dilaksanakan pada saat pengambilan data lapangan adalah :

1) Survey Pendahuluan
Konsultan diwajibkan mengumpulkan sebanyak mungkin data-data yang diperlukan untuk langkah-langkah desain.

2) Pengukuran Topografi
Pengukuran topografi dilakukan sepanjang lokasi dengan mengadakan tambahan pengukuran detail pada tempat yang memerlukan sehingga memungkinkan didapat realisasi yang sesuai dengan standar yang dikehendaki

3) Penyelidikan Tanah Dan Material (bila diperlukan)

4) Penyusunan Laporan (bila diperlukan)

5) Perhitungan Rencana
Dalam fase perencanaan ini, konsultan wajib melaksanakan proses sebagai berikut:

a) Penyusunan konsep detail perencanaan untuk selanjutnya dimintakan persetujuan pemberi tugas.

b) Pembuatan perencanaan akhir, dilakukan setelah konsep tersebut dalam butir a) mendapat persetujuan pemberi tugas dengan mencantumkan koreksi-koreksi dan sasaran yang diberikan oleh pemberi tugas.

6) Konsep Detail Perencanaan

a) Dalam proses konsultan menentukan semua kesimpulan hasil survei lapangan dari semua bagian proyek.

b) Dalam laporan perencanaan Konsultan akan menyiapkan dan menyampaikan kepada pemberi tugas laporan yang berisi kesimpulan dan saran atas semua bagian perencanaan

7) Perhitungan Volume;

8) Perkiraan Biaya:

a) Supaya didapat perkiraan biaya yang tetap dan sesuai,maka konsultan harus menyiapkan analisa harga satuan dari setiap jenis pekerjaan berdasarkan faktor-faktor : material, peralatan, social, pajak, over head, keuntungan dan pengawasan yang didapat dari keterangan-keterangan daerah setempat.

b) Perkiraan yang didapat dari analisa ini dibandingkan dengan proyek-proyek sebelumnya atau pekerjaan-pekerjaan sejenis didaerah itu, bila

terjadi perbedaan maka harus dicari penyebabnya dan diadakan penelitian kembali sehingga didapatkan harga yang sesuai untuk pekerjaan tersebut.

c) Konsultan harus mengumpulkan data dari kontraktor dalam negri sehingga dapat memperkirakan kemampuannya dalam melaksanakan pekerjaan tersebut dan selanjutnya memberikan saran bagaimana cara melaksanakan fisik tersebut.

d) Dokumen-dokumen yang harus disiapkan adalah sebagai berikut :
   - Analisa harga satuan
   - Perkiraan biaya untuk masing-masing cara pelaksanaan
   - Jumlah pekerjaan dari setiap pelaksanaan

e) Dalam menganalisa periode-periode pelaksanaan dan pembiayaan, maka konsultan harus menyiapkan jadwal untuk setiap proyek dengan jumlah biaya tahunan yang diperlukan.

12. Keluaran-Keluaran

Keluaran yang didapat dengan terlaksananya kegiatan ini adalah :

1) DED Pekerjaan Pembangunan infrastruktur Jalan Usaha Tani (JUT) Desa Kabekelan dan Desa Kedungwaru Kecamatan Prembun;
2) DED Pekerjaan Pembangunan infrastruktur Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT) Desa Prembun dan Desa Bagung Kecamatan Prembun;

DED Pekerjaan tersebut terdiri :

a. Gambar Rencana / Detail Engineering Design;
b. Spesifikasi Teknis;
c. Rencana Anggaran Biaya (BoQ dan AHSP).

13. Peralatan, Material, Personiel dan Fasilitas dari PPK

Fasilitas yang dapat diberikan PPK kepada Penyedia Jasa Konsultansi dalam penyelesaian pekerjaan, yaitu: Dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan.

14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Untuk mendukung pekerjaan ini penyedia harus menyediakan peralatan minimal , yaitu :

Jenis	Volume	Kondisi
Laptop	1 unit	Baik
Printer	1 unit	Baik

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Lingkup kewenangan bagi penyedia jasa adalah melaksanakan Penyusunan Dokumen Perencanaan, sesuai standar teknis yang berlaku dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Melakukan konsultasi dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Pengendali Kegiatan untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan perencanaan.
b. Mengadakan rapat di luar jadwal rutin tersebut apabila dianggap perlu dan karena ada permasalahan mendesak yang perlu dipecahkan.
c. Bertanggung jawab atas hasil desain, personil dan semua data-data perencanaan apabila dikemudian hari terdapat pemeriksaan / hasil audit.
d. Melakukan koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan bila diperlukan.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Pelaksanaan pekerjaan maskimum 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterbitkanya SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja).

17. Personil

Dalam melaksanakan tugasnya, konsultan harus menyediakan tenaga yang memenuhi ketentuan pekerjaan, baik ditinjau dari segi besarnya nilai pekerjaan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan. Tenaga-tenaga yang dibutuhkan dalam kegiatan perencanaan minimal terdiri dari tenaga teknis, yang terdiri dari :

Posisi/Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Orang
Surveyor	Pendidikan minimal SMK sederajat	1 Orang
Drafter	Pendidikan minimal SMK sederajat	1 orang
Administrasi	Pendidikan minimal SMK/SMA sederajat	1 orang

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Keterangan										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8
1	Persiapan											Jangka Waktu Pelaksanaan 10 (sepuluh) Hari Kalender
2	Survey Lokasi											
3	Penyusunan Rab dan Gambar											

19.	Laporan Pendahuluan	~~Laporan Pendahuluan memuat:~~ ~~- Metodologi dan Rencana kerja;~~ ~~- Organisasi Pekerjaan dan penugasan personil;~~ ~~- Pemahaman KAK yang dituangkan dalam konsep awal kerangka penyelesaian pekerjaan;~~ ~~- Mobilisasi Personil;~~ ~~- Draft formulir survey harga material~~ ~~Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 2(dua) buku laporan.~~
20.	Laporan Bulanan	~~Laporan Bulanan memuat:~~ ***~~Tidak Ada~~*** ~~Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak __ (_____) buku laporan~~.
21.	Laporan Antara	~~Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan:~~ ~~Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: -(-) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak - (-) buku laporan~~.
22.	Laporan Akhir	~~Laporan Akhir memuat:~~ ~~- Narasi Laporan~~ ~~- Rencana Anggaran Biaya (BOQ dan AHSP).~~ ~~- Metode Pelaksanaan~~ ~~- Rencana Kerja dan Syarat- Syarat~~ ~~- Konsep Dokumen Rencana Keselamat Kerja (RKK)~~ ~~- Rencana Anggaran Biaya (BOQ dan AHSP~~ ~~- Gambar Rencana / Detail Engineering Design;~~ ~~- Spesifikasi Teknis;~~ ~~Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 10 (sepuluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 2(Dua) buku laporan dan Flashdisk 1 (satu) buah~~

Hal-Hal Lain

23.	Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut: Mutu dan Kualitas Teknis
24.	Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel proyek/satuan kerja PPK.

Kebumen, 20 Agustus 2024
CAMAT PREMBUN
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

MARTINUS YUDANTORO, S.STP.,M.SI
NIP. 198206232000121002