PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KONSULTANSI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN TEKNIS

	PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK **DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**	Nomor SOP	520 / 1669 – SOP.KAK KONSULTANSI/ 35.03.016 / 2017
		Tanggal Pembuatan	16 Januari 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	09 Maret 2017
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek **Ir. JOKO SURONO** NIP. 19590303 198110 1 001
		Nama SOP	**PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) KONSULTANSI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN TEKNIS**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 ulang rencana umum pengadaan (RUP) tentang Unit Layanan Pengadaan 5 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	**1. PA/KPA**: mampu merumuskan Kerangka Acuan Kerja dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa baik melalui swakelola maupun penyedia barang/jasa sesuai dengan sifat dan ruang lingkup pekerjaan **2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**: mampu melakukan kaji ulang terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis **3. Pejabat Pengadaan** : mampu melakukan kaji ulang terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Internal	1. DPPA SKPD 2. Standar biaya masukan/ keluaran 3. Undangan rapat koordinasi kaji ulang KAK 4. Bahan rapat koordinasi kaji ulang KAK 5. Berita acara hasil pembahasan pengkajian ulang KAK 6. Hasil analisis dokumen RKA

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.	*1.* *Copy* berkas-berkas terkait penyusunan KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Dinas Pertanian Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Trenggalek
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	2. Berkas-berkas terkait penyusunan KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Dinas Pertanian Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Trenggalek
3 Apabila kegiatan konsultansi perencanaan dan pengawasan teknis ini tidak dilaksanakan maka kegiatan fisik konstruksi tidak dapat dilaksanakan	

PENYUSUNAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) KONSULTANSI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN TEKNIS

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		PENGGUNA ANGGARAN (PA) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	PPK	PEJABAT PENGADAAN / ULP	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyiapkan bahan Penyusunan Rancangan Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	MULAI			• DIPA SKPD • Proposal Kegiatan • Penetapan usulan Lokasi Hibah / Bansos	1 Hari	Bahan – bahan untuk penyusunan KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis yang sudah terkumpul	
2.	Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis				KAK memuat : **1. HALAMAN JUDUL** - Logo Kabupaten - Judul KAK - Nama PA/KPA - SATKER / SKPD - Nama PPK - Nama Paket Pekerjaan - Tahun Anggaran **2. ISI KAK** **PENDAHULUAN** - Judul KAK - Latar Belakang - Maksud dan Tujuan - Target / Sasaran - Sumber Dana dan Perkiraan Biaya - Nama dan Organisasi Pejat Pembuat Komitmen - Data Dasar - Standart Teknis - Studi – Studi Terdahulu - Referensi Hukum **RUANG LINGKUP** - Lingkup Kegiatan - Keluaran - Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen - Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi - Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa - Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan - Personil (Posisi, Kualifikasi, Jumlah Orang Bulan) - Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan - Laporan Akhir	1 Hari	Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	
3.	PA / KPA Menyerahkan Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis untuk dilakukan Kaji Ulang			ADA PERUBAHAN	• Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis yang telah dibuat oleh PA / KPA			
4.	Pengkajian Ulang KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis oleh PA / KPA bersama PPK dan Pejabat Pengadaan / ULP			TIDAK ADA PERUBAHAN	• Penyatuan dan pemecahan paket sesuai dengan Perpres 54 tahun 2010 • Diperoleh Kejelasan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan • Kejelasan jenis, isi dan jumlah laporan • Kejelasan waktu yang diperlukan • Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan • Kejelasan spesifikasi teknis pekerjaan • Kejelasan besarnya total perkiraan biaya • Pencantuman syarat – syarat dan bahan dalam pelaksanaan pekerjaan • Pencantuman kriteria kinerja pekerjaan yang diinginkan	1 Hari	Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		PENGGUNA ANGGARAN (PA) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	PPK	PEJABAT PENGADAAN / ULP	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5.	Penandatanganan Berita Dokumen Berita Acara Dokumen Kaji Ulang KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis				• Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	1 Jam	Berita Acara KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis yang telah di tandatangani PPK dan Pejabat Pengadaan / ULP	
6.	Penyampaian Berita Acara Kaji Ulang KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis kepada Pengguna Anggaran				• Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis yang telah di tandatangani PPK dan Pejabat Pengadaan / ULP	1 Jam	Dokumen KAK dan Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	
7.	Menggandakan dokumen KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis				▪ Dokumen KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis dan Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	1 Jam	Dokumen KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis dan Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	
8.	Penyimpanan dokumen KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis secara elektronik dan manual untuk selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam proses pengadaan barang dan jasa	SELESAI			▪ Dokumen KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis dan Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja	1 Jam	Dokumen KAK Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis dan Berita Acara Kaji Ulang Kerangka Acuan Kerja Jasa Konsultansi Perencanaan dan Pengawasan Teknis	