

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN JASA KONSULTAN PERENCANA
PEMBANGUNAN RUMAH DINAS TIPE 38
DI DIKLAT RESERSE LEMDIKLAT POLRI T.A. 2025**

URAIAN PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Pembangunan nasional merupakan upaya yang dilaksanakan oleh segenap komponen bangsa guna mencapai tujuan bernegara. Dalam rangka melaksanakan pembangunan nasional tersebut, pemerintah melakukan berbagai upaya yang bersifat jangka panjang, menyeluruh dan prioritas yang terangkum dalam dokumen perencanaan pembangunan;
2. Pemerintah dalam RPJMN 2024-2029 menekankan bahwa pembangunan Indonesia 2024-2029 ditujukan untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing, yaitu sumber daya manusia yang sehat dan cerdas, adaptif, inovatif, terampil dan berkarakter;
3. Peningkatan profesionalisme dan kesejahteraan masyarakat "jumlah personel tersertifikasi, presentase pemenuhan rumah negara, presentase rumah sakit terakreditasi baik' merupakan Kegiatan Prioritas (KP) Polri dalam bentuk penguatan dibidang; Pendidikan dan pelatihan Polri, Pembangunan Rumah Dinas Polri dan Pembangunan Rumah Sakit;
4. Dalam hal meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing serta kesejahteraan masyarakat, maka Polri dalam hal ini guna mensejahterakan personil Polri dibangunlah Rumah Dinas guna meningkatkan etos kerja dan bersemangat dalam melaksanakan tugas;
5. Etos kerja perlu untuk dikuatkan agar SDM dapat lebih cepat menguasai karakter dari suatu pekerjaan, revitalisasi dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana berupa rumah dinas bagi personil tetap harus diperhatikan serta perlunya konsultan perencana, pengawas dan pelaksana dalam membangun rumah dinas tersebut secara berkesinambungan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud
 - Pedoman/petunjuk bagi Konsultan Perencana yang memuat masukan, azas kriteria, kriteria dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan dan diinterpretasikan dalam pelaksanaan tugas, perencanaan mulai dari tahap rencana sampai dengan pengawasan berkala pada masa pelaksanaan konstruksi;
2. Tujuan
 - Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini;

- Mengelola setiap permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan perencanaan dalam pembangunan rumah dinas.

C. Sasaran

Terlaksananya pekerjaan perencanaan pembangunan Rumah Dinas Diklat Reserse Lemdiklat Polri di Megamendung Bogor dengan rencana kebutuhan antara lain:

1. Jumlah Rumah \pm 30 (tiga puluh) Unit;
2. Tipe rumah \pm 38 (tiga puluh delapan) M² dengan fasilitas 2 Kamar Tidur (KT), 1 Kamar Mandi (KM), 1 Ruang Keluarga, 1 Halaman dan 1 Teras serta 1 Ruang Servis.

D. Lokasi Kegiatan

1. Lokasi Fisik
Diklat Reserse Lemdiklat Polri
Jalan Megamendung 1 Kab. Bogor, Jawa Barat;
2. Lokasi Administrasi
Diklat Reserse Lemdiklat Polri
Jalan Megamendung 1 Kab. Bogor, Jawa Barat.

E. Sumber Pendanaan

Kegiatan pelaksanaan pekerjaan Konsultan Perencana ini dibiayai dari sumber pendanaan adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) T.A. 2025 untuk Polri yang bersumber dari Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) sebesar Rp 365.712.000,00 (tiga ratus enam puluh lima juta tujuh ratus dua belas ribu rupiah), sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku.

F. Nama Dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
 - a. Nama : WINARTO, S.H., M.A.P.
 - b. Pangkat/Gol : IPTU/III B
 - c. NRP : 79120980
 - d. Jabatan : Paur Faskon Subbag Log Bag Renmin
 - e. Satker : Diklat Reserse Lemdiklat Polri

DATA PENUNJANG

G. Data Dasar

1. Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diperoleh dari PPK dalam Kerangka Acuan Kerja ini;

2. Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari PPK, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan dan/atau kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Perencana;
3. Konsultan Perencana dalam melaksanakan tugasnya mempertimbangkan masukan/saran dari tim teknis;
4. Konsultan Perencana berkoordinasi dan mencari informasi kepada Instansi Teknis terkait.

H. Standar Teknis

Dalam melaksanakan pekerjaan Konsultan Perencanaan, ketentuan mengenai teknis aspek tata ruang, lingkungan, bangunan, bangunan hijau, keamanan, kesehatan, keandalan bangunan dan keselamatan terhadap bahaya kebakaran mengikuti harus mengikuti undang-undang dan peraturan yang berlaku, antara lain :

1. Peraturan dan produk hukum lainnya tentang Tata Ruang;
2. Peraturan dan produk hukum lainnya tentang Bangunan Gedung Negara;
3. Peraturan dan produk hukum lainnya tentang Lingkungan Hidup;
4. Persyaratan Umum Bahan Bangunan di Indonesia;
5. Peraturan Beton Bertulang Indonesia;
6. Standar Tata Cara Perhitungan Struktur Beton Untuk Bangunan Gedung;
7. Peraturan Perencanaan Tahan Gempa Indonesia untuk Gedung;
8. Peraturan Direktorat Jenderal Perawatan Departemen Tenaga Kerja, Keselamatan Kerja dan Kesehatan Kerja;
9. Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
10. Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
11. Persyaratan/Kriteria sebagai bangunan gedung hijau (Green building), sesuai peraturan yang berlaku.
12. Produk hukum lain terkait.

I. Studi-studi Terdahulu

Bentuk bangunan, jenis struktur dan sistem ME pada bangunan-bangunan yang telah ada di lingkungan Diklat Reserse Lemdiklat Polri.

J. Referensi Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembangunan Rumah Susun;
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2003 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
7. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
8. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 19/PRT/M/2017 tentang Standar Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 22/PRT/M/2018 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
15. Peraturan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
16. Peraturan dan standar-standar teknis seperti: PBI, SNI, SKBI dan SKSNI.

RUANG LINGKUP

K. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana secara garis besar menyusun rencana teknis yang meliputi:

1. Konsepsi perancangan, yang digunakan untuk:
 - a. Membantu pengguna jasa dalam memperoleh gambaran atas konsepsi rancangan; dan
 - b. Mendapatkan gambaran pertimbangan bagi penyedia jasa dalam melakukan perancangan.

Konsepsi perancangan paling sedikit meliputi:

- a. Data dan informasi;
- b. Analisis;
- c. Dasar pemikiran dan pertimbangan perancangan;
- d. Program ruang;
- e. Organisasi hubungan ruang;
- f. Skematik rencana teknis; dan

g. Sketsa gagasan.

2. Pra rancangan, yang digunakan untuk:

- a. Mendapatkan pola dan gubahan bentuk rancangan yang tepat, waktu pembangunan yang paling singkat, serta biaya yang paling ekonomis;
- b. Memperoleh kesesuaian pengertian yang lebih tepat atas konsepsi perancangan serta pengaruhnya terhadap kelayakan lingkungan; dan
- c. Menunjukkan keselarasan dan keterpaduan konsepsi perancangan terhadap ketentuan Rancangan Tata Ruang untuk perizinan.

Pra rancangan disusun berdasarkan konsepsi perancangan yang telah disetujui, paling sedikit meliputi:

- a. Pola, gubahan dan bentuk arsitektur yang diwujudkan dalam gambar pra rancangan, yaitu:
 - 1) Rencana massa bangunan gedung;
 - 2) Rencana tapak;
 - 3) Denah;
 - 4) Tampak bangunan gedung;
 - 5) Potongan bangunan gedung; dan
 - 6) Visualisasi desain tiga dimensi.
- b. Nilai fungsional dalam bentuk diagram; dan
- c. Aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, baik dalam bentuk laporan tertulis dan gambar, seperti:
 - 1) Perkiraan luas lantai;
 - 2) Informasi penggunaan bahan;
 - 3) Sistem konstruksi; dan
 - 4) Biaya dan waktu pelaksanaan pembangunan.

3. Pengembangan rancangan, yang digunakan untuk:

- a. Kepastian dan kejelasan ukuran serta wujud karakter bangunan secara menyeluruh, pasti, dan terpadu;
- b. Mematangkan konsepsi rancangan secara keseluruhan, terutama ditinjau dari keselarasan sistem yang terkandung di dalamnya baik dari segi kelayakan dan fungsi, estetika, waktu dan ekonomi bangunan; dan
- c. Penyusunan rancangan detail.

Pengembangan rancangan disusun berdasarkan pra rancangan yang telah disetujui, paling sedikit meliputi:

- a. Pengembangan arsitektur bangunan gedung berupa gambar rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi desain dua dimensi dan desain tiga dimensi;
- b. Sistem struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
- c. Sistem mekanikal, elektrik termasuk Informasi dan Teknologi (IT), sistem pemipaan (plumbing), tata lingkungan beserta uraian konsep dan perhitungannya;

- d. Penggunaan bahan bangunan secara garis besar dengan mempertimbangkan nilai manfaat, ketersediaan bahan, konstruksi, nilai ekonomi, dan rantai pasok; dan
 - e. Perkiraan biaya konstruksi berdasarkan sistem bangunan yang disajikan dalam bentuk gambar, diagram sistem, dan laporan tertulis.
4. Rancangan detail yang digunakan untuk penyusunan dokumen teknis pada dokumen lelang konstruksi fisik. Dokumen teknis meliputi gambar detail, Rencana Kerja dan Syarat (RKS), dan rincian volume pelaksanaan pekerjaan.
- Rancangan detail disusun berdasarkan pengembangan rancangan yang telah disetujui paling sedikit meliputi:
- a. Gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas dan lansekap;
 - b. Rencana Kerja dan Syarat (RKS) yang meliputi:
 - 1) Persyaratan umum;
 - 2) Persyaratan administratif; dan
 - 3) Persyaratan teknis termasuk spesifikasi teknis.
 - c. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) pekerjaan konstruksi (*Engineering Estimate*); dan
 - d. Laporan perencanaan yang meliputi:
 - 1) Laporan arsitektur;
 - 2) Laporan perhitungan struktur termasuk laporan penyelidikan tanah (*soil test*);
 - 3) Laporan perhitungan mekanikal, elektrikal, dan sistem pemipaan (*plumbing*);
 - 4) Laporan perhitungan Informasi dan Teknologi; dan
 - 5) Laporan tata lingkungan.
5. Selain penyusunan rencana teknis, lingkup pekerjaan Konsultan Perencana meliputi membantu Pokja Pemilihan pada saat aanwijzing (penjelasan) pekerjaan, baik pada saat penjelasan pekerjaan melalui SPSE maupun penjelasan lapangan pada saat tender pekerjaan konstruksi;
6. Melaksanakan pengawasan berkala selama masa pekerjaan konstruksi fisik, meliputi:
- a. Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan apabila terdapat perubahan;
 - b. Memberikan penjelasan terhadap persoalan yang timbul selama masa pekerjaan konstruksi fisik;
 - c. Memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaan bahan.

L. Keluaran

Produk keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Perencana pada tahap perencanaan meliputi:

1. Laporan konsepsi perancangan;
2. Laporan pra rancangan;
3. Laporan pengembangan rancangan; dan

4. Laporan rancangan detail;
5. Laporan pelepasan penyedia jasa pelaksanaan konstruksi;
6. Laporan pengawasan berkala.

J. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

Seluruh material, personil, dan fasilitas untuk melaksanakan kegiatan perencanaan ditanggung oleh penyedia jasa.

K. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Penyediaan terhadap kebutuhan peralatan/material tentunya mengacu kepada kebutuhan yang akan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan, adapun kebutuhan peralatan merupakan satu kesatuan output dengan bentuk pembayaran lumpsum yang digunakan untuk mencapai hasil yang diharapkan.

| No | Nama Peralatan | Jumlah |
|-----------|-----------------------|---------------|
| 1 | Personal Computer | 8 |
| 2 | Laptop | 5 |
| 3 | Printer A4 | 3 |
| 4 | Printer A3 | 1 |
| 3 | Total Station | 1 |
| 6 | Waterpass | 1 |
| 7 | GPS Hand | 1 |
| 8 | Laser Meter | 1 |
| 9 | Kamera Digital | 1 |

L. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Lingkup kewenangan penyedia jasa meliputi:

1. Melaksanakan pekerjaan perencanaan sesuai lingkup pekerjaan dengan berpedoman pada peraturan dan kaidah yang berlaku;
2. Memberikan saran dan masukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan pengguna jasa (user), baik pada tahap penyusunan rencana teknis maupun tahap pengawasan berkala.

M. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Tahap pelaksanaan pekerjaan 45 (empat puluh lima) hari kalender.

N. Persyaratan Dokumen Kualifikasi dan Syarat Kualifikasi Teknis

| No | Item persyaratan Administrasi/Legalitas | Keterangan |
|----|---|--|
| 1 | Data Administrasi badan usaha | - Nama, Alamat, Telepon/Fax, email, Badan usaha - dll |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| 2 | Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan | a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya; b. Surat Kuasa apabila dikuasakan; c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan d. Kartu Tanda Penduduk. |
| 3 | Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) | Melampirkan bukti Nomor Induk berusaha (NIB) KBLI 71101 – Aktivitas Keinsinyuran dan konsultasi Teknis YBDI yang masih berlaku |
| 4 | peserta yang berbadan usaha harus memiliki izin usaha di bidang jasa konstruksi (IUJK); | Memiliki SIUJK (Surat Ijin Usaha Jasa Kontruksi) yang masih berlaku atau Sertifikat Standar KBLI 71101 |
| 5 | Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku | Memiliki SBU (sertifikat badan Usaha) dengan Kualifikasi Usaha Kecil (K) dengan sub klasifikasi usaha sebagai berikut : AR102 – Jasa Desain Arsitektural atau AR001 – Jasa Arsitektural Bangunan Hunian dan Non Hunian |
| 6 | Menyampaikan bukti Pajak Badan Usaha | Memiliki NPWP, SPT Tahunan 2023, Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) |
| 7 | Memiliki sertifikat perusahaan | Memiliki keanggotaan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan |
| 8 | Membuat dan Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi: | Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini; Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang- undangan. |
| 9 | Membuat dan Menyetujui Surat Pernyataan lainnya | Pernyataan tidak dalam pengawasan Bank/pailit, tidak ada sangsi daftar hitam, tidak dalam kasus pidana, pengurus/pemilik bukan pegawai Kementerian/Lembaga Pemerintah, Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan |
| PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS | | |
| 1 | Memiliki Pengalaman perusahaan | a. memiliki pengalaman paling kurang 30 (Tiga Puluh) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta |

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| | | <p>termasuk pengalaman subkontrak.</p> <p>b. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: - untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau - untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.</p> <p>c. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sesuai dengan kualifikasi usaha dan sub kualifikasi yang telah di tentukan.</p> <p>d. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3 untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).</p> |
| 2 | Memiliki Kantor /Tempat Usaha | Kantor Pusat Atau Kantor Cabang Operasional dibuktikan dengan Bukti Kepemilikan/Sewa atau surat keterangan domisili badan usaha |
| 3 | Memiliki Tenaga Ahli/Personel | Melampirkan daftar Tenaga Ahli / personel berikut bukti pendukungnya (KTP, NPWP, Ijazah dan sertifikat Keahlian) minimal : 1 (satu) Orang PJSKBU (Penanggung jawab Sub Klasifikasi Badan Usaha) |
| 4 | Memiliki Peralatan | Melampirkan daftar Peralatan inti dan pendukung Operasional Pekerjaan dibuktikan dengan bukti kepemilikan/Sewa |
| PERSYARATAN KUALIFIKASI KEMAMPUAN KEUANGAN | | |
| 1 | Laporan Keuangan / Rekening Koran | a. Neraca b. Laporan Laba Rugi c. Daftar Penyusutan dan Daftar asset yang dimiliki badan usaha d. Rekening Koran 3 Bulan Terakhir |
| | | |

O. Personil

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pihak Konsultan Perencana harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi Konsultan Perencana untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini. Tenaga Ahli harus memiliki ijazah dan Serifikat Keahlian (SKA) dilengkapi dengan Curriculum Vitae (CV), KTP dan NPWP. Tenaga ahli dimaksud adalah sebagai berikut:

| No. | Posisi | Kualifikasi | | | | Jumlah Orang |
|-----------------------|-------------|---------------|------------|--------------------------|------------------------|--------------|
| | | Pendidikan | Keahlian | Sertifikasi | Pengalaman Profesional | |
| A. TENAGA AHLI | | | | | | |
| 1. | Team Leader | S1 Arsitektur | arsitektur | SKA/STRA Ahli Arsitektur | 3 Tahun | 1 |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|----------------------------|--|---------|---|
| | | | | Madya | | |
| 2. | Ahli Struktur | S1 Teknik Sipil | Struktur bangunan | SKA/SKK ahli bangunan gedung muda/jenjang 7 | 2 Tahun | 1 |
| 3. | Ahli Plumbing dan Pompa Mekanis | S1 Teknik Mesin | Plumbing dan pompa mekanis | SKA/SKK Ahli Plumbing dan Pompa Mekanis Muda/jenjang 7 | 2 Tahun | 1 |
| 4. | Ahli Elektrikal | S1 Teknik Elektro/ Teknik Tenaga Listrik | Elektrikal | SKA/SKK ahli elektrikal muda/jenjang 7 | 2 tahun | 1 |
| 5. | Ahli K3 Konstruksi | S1 Teknik Sipil | K3 Konstruksi | SKA/SKK Ahli K3 Konstruksi muda/jenjang 7 | 1 tahun | 1 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|--|---------|---|
| B. ASISTEN TENAGA AHLI | | | | | | |
| 1. | Asisten Ahli Arsitektur | S1 Arsitektur | | | 2 Tahun | 1 |
| 2. | Asisten Ahli Struktur | S1 Teknik Sipil | | | 2 Tahun | 1 |
| 3. | Asisten ahli mekanikal elektrikal | S1 Teknik Mesin/ Elektri | | | 2 Tahun | 1 |
| 4. | Estimator | S1 Teknik Sipil | | | 2 Tahun | 1 |
| | | | | | | |

| No. | Posisi | Kualifikasi | | | | Jumlah Orang |
|--|------------------|-------------|----------|-------------|------------------------|--------------|
| | | Pendidikan | Keahlian | Sertifikasi | Pengalaman Profesional | |
| C. TENAGA SUB PROFESIONAL & PENDUKUNG | | | | | | |
| 1. | Operator CAD/CAM | SMK / D3 | | | 4 tahun / 3 tahun | 1 |
| 2. | Administrator | D3 / S1 | | | 4 Tahun/ | 1 |

| | | | | | | |
|----|-------------------|----|--|--|---------|---|
| | | | | | 3 tahun | |
| 3. | Operator Komputer | D3 | | | 3 tahun | 1 |

P. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan

Q. Laporan Tahap Pelaksanaan Perencanaan

Jenis laporan yang harus diserahkan Pejabat Pembuat Komitmen adalah:

1. Laporan Konsepsi Perancangan, paling sedikit meliputi:
 - a. Data dan informasi;
 - b. Analisis;
 - c. Dasar pemikiran dan pertimbangan perancangan;
 - d. Program ruang;
 - e. Organisasi hubungan ruang;
 - f. Skematik rencana teknis; dan
 - g. Sketsa gagasan.

Jumlah laporan yang harus diserahkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan ukuran A4.

2. Dokumen Pra Rancangan, meliputi:
 - a. Gambar Pra rancangan, 3 (tiga) buku ukuran A3;
 - b. Gambar visualisasi 3 dimensi, 3 (tiga) view ukuran A3;
 - c. Laporan Pra rancangan, 3 (tiga) buku ukuran A4.
3. Dokumen Pengembangan Rancangan, meliputi:
 - a. Gambar Pengembangan Rancangan, 3 (tiga) buku ukuran A3;
 - b. Konsep Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan spesifikasi material, 3 (tiga) buku ukuran A4;
 - c. Konsep Perkiraan Biaya Konstruksi dan analisa harga satuannya, 3 (tiga) buku ukuran A4;
 - d. Perhitungan-perhitungan (Struktur, Mekanikal, Elektrikal), 3 (tiga) buku ukuran A4;
 - e. Gambar visualisasi 3 dimensi, 3 (tiga) view ukuran A3;
4. Dokumen Rancangan Detail, meliputi:
 - a. Gambar *Detail Engeneering Desaign* (DED), 3 (tiga) buku ukuran A3;
 - b. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan spesifikasi material, 3 (tiga) buku ukuran A4;
 - c. *Bill Of Quantity* (BQ) atau Daftar Kuantitas dan Harga, 3 (tiga) buku ukuran A4;
 - d. *Engeneer Estimate* (EE) atau Rencana Anggaran Biaya, 3 (tiga) buku ukuran A4;
 - e. Perhitungan-perhitungan (Struktur, Mekanikal, Elektrikal), 3 (tiga) buku ukuran A4;
 - f. Gambar visualisasi 3 dimensi, 3 (tiga) view ukuran A3;
 - g. Laporan Perencanaan, 3 (tiga) buku ukuran A4.
5. Menyusun dan menghitung TKDN pekerjaan Kontruksi
6. Laporan Tahap Pengawasan Berkala, berupa:

- Laporan akhir pengawasan berkala, 3 (tiga) buku ukuran A4

HAL-HAL LAIN

R. Laporan Tahap Pelaksanaan Perencanaan

Jika kerjasama dengan Penyedia Jasa Konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan yang tertuang dalam Surat Perjanjian Kerjasama harus dipatuhi.

S. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan yang berlaku.

T. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel proyek/satuan kerja Diklat Reserse Lemdiklat Polri.

Bogor, Desember 2024

TIM TEKNIS (Internal)

1. BAMBANG GUNADI, S.H., M.H. :
KOMPOL NRP. 68040300
2. DWI SUMANTO, S.H., M.H. :
AKP NRP. 70010144
3. KOKO MARDYOKO, S.T. :
PEMBINA NIP. 197812142005011004

PAUR FASKON SUBBAGLOG BAGRENMIN
Selaku
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

WINARTO, S.H., M.A.P.
IPTU NRP. 79120980

TIM TEKNIS: (Ekternal) KAB.Bogor

1. :
2. :