



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PENGADAAN JASA KONSULTAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RUMAH NEGARA POLRI PROGRAM APBN T.A. 2025 (GEDUNG BAKAT PURWANTO SEBASA LEMDIKLAT POLRI)

A. LATAR BELAKANG

Negara sebagai penjamin kesejahteraan seluruh anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan konsep universal dan berlangsung lama, hal ini dilakukan sebagai bentuk kontrak sosial dimana negara mengharap anggota kepolisian melaksanakan tugas pelayanan publik secara profesional, proposional dan anggota kepolisian mengharap dirinya dan keluarganya didukung pendidikan selama masa tugas dari pemerintah.

Mencukupi kebutuhan pendidikan anggota Polri merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari membangun profesionalisme dan efektivitas pelayanan kepolisian kepada masyarakat, termasuk dalam menjamin kenyamanan anggota Polri dalam belajar, salah satunya adalah Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebasa Lemdiklat Polri).

Pemenuhan pembangunan gedung Bakat Purwanto Sebasa Lemdiklat Polri yang sebelumnya belum memadai standar sehingga membuat anggota kurang nyaman dalam pembelajaran.

Pemenuhan sekolah, barak dan sistem pembelajaran bagi anggota Polri pada dasarnya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peningkatan profesionalisme dan kesejahteraan anggota Polri. Dengan demikian perlu dipertimbangkan pemenuhan sekolah dan barak serta sistem pembelajaran anggota Polri melalui skema pembiayaan lainnya yang dimungkinkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Oleh karena itu agar program strategis ini dapat teralisasi dengan baik, maka dibutuhkan konsep yang matang dan terinci secara detail yang dituangkan dalam produk perencanaan dan perancangan sehingga pemanfaatan anggaran yang tersedia memenuhi aspek efisiensi, transparan dan akuntabel, baik dari sisi administratif maupun dalam aspek teknis.

Agar konsep pembangunan matang dan terinci secara detail yang dipusatkan dalam satu kawasan memenuhi kriteria dan kaidah-kaidah teknis konstruksi serta aturan-aturan teknis lainnya, maka harus direncanakan secara profesional melalui penyedia jasa konsultasi perencanaan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Kerangka acuan kerja ini disusun dalam rangka mewujudkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebasa Lemdiklat Polri) yang efektif dan efisien sehingga dapat mendorong terciptanya optimalisasi dan efisiensi anggaran pembangunan melalui suatu teknik perencanaan yang terstruktur dan terukur;

2. Pembuatan Perencanaan Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri) ini bertujuan untuk mendapatkan konsep perencanaan gedung bertingkat dua dengan luasan 930 meter persegi berupa gambar rencana dan dokumen yang terpadu. Hal ini berguna sebagai panduan atau pedoman pada waktu pelaksanaan pembangunan di lapangan. Hasil yang ingin dicapai dalam perencanaan teknis ini adalah mencakup gambar rencana, daftar kuantitas dan harga, spesifikasi teknis, analisa struktur dan dokumen teknis lainnya yang dapat memberikan gambaran produk yang ingin diwujudkan serta dokumen tender untuk keperluan tender pekerjaan.

C. SASARAN

Sasaran yang ingin dicapai adalah Perencanaan Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri) sebagai berikut:

1. Tersedianya Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri);
2. Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri) nantinya dapat memberikan keamanan kenyamanan bagi anggota kepolisian dalam melaksanakan pendidikan bahasa.

D. LOKASI PEKERJAAN

Jalan Cipinang Baru Raya No. 25 Jakarta Timur 13240 (Kantor Sebas Lemdiklat Polri)

E. SUMBER PENDANAAN

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan SBSN (Surat Berharga Syariah Negara) Lembaga Kepolisian Negara Republik Indonesia melalui Sekolah Bahasa Kepolisian Negara Republik Indonesia (Sebas Lemdiklat Polri) dengan Nilai Anggaran sebesar Rp. **356.803.950,-** (*Tiga Ratus Lima Puluh Enam Juta Delapan Ratus Tiga Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Rupiah*)

F. NAMA DAN ORGANISASI PA/KPA/PPK

Satuan Kerja	: Sebas Lemdiklat Polri.
Kuasa Pengguna Anggaran	: Joni Getamala, S.H.
NRP	: 70080447
Nama Pejabat Pembuat Komitmen	: Imas Rukmini, S.H., M.M.

G. DATA DASAR

Sebelum memulai kegiatan pekerjaan, konsultan harus mengadakan konsultasi terlebih dahulu dengan Pengguna Jasa / Kuasa Pengguna Anggaran /Pejabat Pembuat Komitmen / Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yaitu untuk mendapatkan konfirmasi mengenai data sarana Kondisi Lapangan dengan Berkoordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen. Adapun data-data yang diperlukan sebelum melaksanakan pekerjaan sebagai berikut :

1. Data-data Existing Lapangan;
2. Data lokasi untuk membantu proses selanjutnya;
3. Usulan-usulan teknis lain dari sumber-sumber yang dapat dipercaya;
4. Data-data sekunder lainnya yang diperlukan dan dianggap penting.

H. STANDAR TEKNIS

Dalam kegiatan seperti yang dimaksud pada KAK ini, Konsultan harus memperhatikan persyaratan-persyaratan serta ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pekerjaan ini dapat berpedoman kepada :
 - a. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
 - b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 - c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penilaian Kinerja Bangunan Gedung Hijau;
 - e. Standarisasi SNI yang terkait menunjang kualitas produk perencanaan antara lain :
 - 1) SNI 2847 2013 Persyaratan Beton structural bangunan gedung.
 - 2) SNI 6816 2002 Tata cara pendetailan penulangan beton.
 - 3) SNI 7392 2008 Tata cara perencanaan dan pelaksanaan bangunan gedung menggunakan Panel Jarring Kawat Baja Tiga Dimensi (PJKB 3D) las prabakan.
 - 4) SNI 1792 2002 Tata cara perencanaan struktur baja untuk bangunan;
 - 5) SNI 7973 2013 Spesifikasi Desain untuk konstruksi kayu;
 - 6) SNI 1727 2013 Beban minimum untuk perancangan bangunan gedung dan strukturlain;
 - 7) SNI 1726 2012 Tata cara perencanaan ketahanan gempa untuk struktur bangunan gedung dan non gedung;
 - 8) Pd T 14 2003 perencanaan perkerasan jalan beton semen;
 - 9) SNI 6429 2000 metode pengujian kuat tekan beton silinder dengan cetakan silinder didalam tempat cetakan;
 - 10) SNI 3976 1995 Tata cara pengadukan pegecoran beton;
 - 11) Dan Standarisasi SNI lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan ini;
2. Persyaratan Umum Pekerjaan
Setiap bagian dari kegiatan Perencanaan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas dan memberikan hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Pengguna Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen/Pengendali Kegiatan.
3. Persyaratan Obyektif
Pelaksanaan pekerjaan pengaturan dan pengamanan yang obyektif untuk kelancaran pelaksanaan, baik yang menyangkut macam, kualitas dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan.
4. Persyaratan Fungsional
Kegiatan pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan dengan profesionalisme dan tanggung-jawab yang tinggi sebagai Konsultan.
5. Persyaratan Prosedural
Penyelesaian administratif sehubungan dengan pelaksanaan tugas/pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur-prosedur dan peraturan-peraturan yang berlaku.
6. Kriteria Lain-lain
Selain kriteria umum di atas, untuk berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman, dan peraturan yang berlaku, antara lain ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan kegiatan yang bersangkutan, yaitu Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan (Kontrak), dan ketentuan-ketentuan lain sebagai dasar perjanjiannya.

I. STUDI-STUDI TERDAHULU

Studi terdahulu yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan ini antara lain:

1. Studi kelayakan lokasi pembangunan gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri Program Pembelajaran Bahasa Interaktif ;
2. Dan lain-lain.

Pengalaman kerja suatu perusahaan dalam bidang yang sama akan berpengaruh terhadap kinerja suatu perusahaan dalam mengembangkan suatu karya perencanaan, sehingga menghasilkan karya perencanaan yang optimal dan dapat dipertanggung jawabkan secara teknis profesional;

J. REFERENSI HUKUM

Dalam melaksanakan pekerjaan, penyedia jasa berdasar pada referensi hukum :

1. Peraturan Menteri PUPR Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
2. PP Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penilaian Kinerja Bangunan Gedung Hijau;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
6. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

K. LINGKUP KEGIATAN, LINGKUP TUGAS DAN KEWENANGAN

1. Lingkup kegiatan

Lingkup kegiatan Perencanaan Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri). yang terdiri atas pekerjaan-pekerjaan:

- a. Survey / Penyelidikan lapangan
- b. Analisis struktur dan kompilasi data lapangan.
- c. Perencanaan panjang dan elemen komponen.
- d. Perancangan Detail Engineering Desain
- e. Presentasi draft akhir.
- f. Pembuatan dokumen tender.

2. Lingkup tugas

Secara garis besar lingkup pekerjaan dalam Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri) adalah sebagai berikut:

a. Tahap Konsep Rancangan

- 1) Melaksanakan pengumpulan data dan informasi lapangan serta penyelidikan kondisi lapangan.
 - a) Untuk melaksanakan tugasnya konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Kepala Satuan Kerja termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
 - b) Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pengguna Jasa, maupun yang dicari sendiri.
Kesalahan kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan Perencana
 - c) informasi yang diperlukan dan harus diperoleh untuk bahan perencanaan diantaranya mengenai hal-hal sebagai berikut
 - (1) Informasi tentang lahan, meliputi

- (a) kondisi fisik lokasi seperti : luasan, batas-batas, dan topografi,
 - (b) kondisi tanah (hasil soil test/penyelidikan tanah sederhana/sondir),
 - (c) keadaan air tanah,
 - (d) peruntukan tanah
 - (e) koefisien dasar bangunan,
 - (f) koefisien lantai bangunan,
 - (g) perincian penggunaan lahan, perkerasan, penghijauan dan lain-lain.
- (2) Pemakai bangunan
- (a) kegiatan utama, penunjang, pelengkap sebagai rumah susun,
 - (b) perlengkapan / peralatan khusus, jenis, berat, dan dimensinya
- (3) Kebutuhan bangunan:
- (a) program ruang,
 - (b) keinginan tentang organisasi / pemanfaatan ruang,
- (4) Keinginan tentang ruang-ruang tertentu, baik yang berhubungan dengan pemakai atau perlengkapan yang akan digunakan dalam ruang tersebut.
- (5) Keinginan tentang kemungkinan perubahan fungsi ruang/ bangunan.
- (6) Keinginan - keinginan tentang utilitas bangunan seperti:
- (a) Air bersih : kebutuhan (sekarang dan proyeksi mendatang), sumber air, jaringan dan kapasitasnya.
 - (b) Air hujan dan air buangan; letak saluran kota, cara pembuangan keluar tapak.
 - (c) Air kotor dan sampah; Letak Tempat Pembuangan Sementara (TPS) Cara pembuangan keluar dari TPS
 - (d) Penanggulangan bahaya kebakaran (bila dipersyaratkan) : detector (jenis, type), fire alarm (jenis), peralatan pemadam kebakaran (jenis, kemampuan).
 - (e) Jaringan listrik : kebutuhan daya, sumber daya dan spesifikasinya, cadangan apabila dibutuhkan (kapasitas, spesifikasi).
 - (f) Dan lain-lain sesuai keperluannya
- 2) Feedback hasil konsep rancangan secara garis besar terhadap KAK dan uji kesesuaiannya.
- 3) Melakukan study literature dan jika diperlukan dengan bangunan sejenis
- b. Melakukan study literature dan konsultasi kepada dinas terkait dalam tiap tahapan proses perencanaan Penyusunan Prarencana meliputi rencana tapak, pra-rencana bangunan termasuk program dan konsep ruang, perkiraan biaya, dan mengurus perijinan sampai mendapatkan keterangan rencana kota, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan PBG pendahuluan dari Pemerintah Kota.
- c. Penyusunan Pengembangan Rencana, antara lain membuat:
- 1) Membuat pengembangan dari disain pra-rencana keseluruhan (gambar *landscape* dan *siteplan* (*layout*))
 - 2) Dalam peletakan massa bangunan, harus mempertimbangkan efisiensi sirkulasi dan sifat bangunan-bangunan yang berdekatan berdasarkan jenis toko yang dilaksanakan dalam bangunan tersebut
 - 3) Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi yang mudah dimengerti oleh pemberi tugas.
 - 4) Rencana utilitas, dan Tata Hijau/landscape beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - 5) Perkiraan biaya.
- d. Penyusunan Rencana Detail antara lain membuat:
- 1) Gambar-gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui dengan mengacu pada kebijakan-kebijakan dan persyaratan yang ditetapkan khusus untuk bangunan Pemerintah disesuaikan dengan fungsi bangunan
 - 2) Semua gambar arsitektur, struktur, dan utilitas harus ditanda tangani oleh Penanggung Jawab Perusahaan dan Tenaga Ahli yang mempunyai Ijin Sertifikat.
 - 3) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
 - 4) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi (E.E.).
 - 5) Laporan akhir perencanaan.
- e. Mendampingi PPK dalam pelaksanaan persiapan tender, seperti membantu Pengguna Jasa di

dalam menyusun dokumen tender dan membantu panitia tender menyusun program dan pelaksanaan tender

- f. Mendampingi PPK/Pokja Pemilihan pada waktu acara AANWIJZING/penjelasan pekerjaan pada saat proses tender, termasuk menyusun berita acara penjelasan pekerjaan, menyusun kembali dokumen tender, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
- g. Mengadakan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan satuan kerja diantaranya :
 - 1) Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan.
 - 2) Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi.
 - 3) Memberikan saran-saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaan bahan.
 - 4) Membuat laporan akhir pengawasan berkala.
- h. Menyusun buku petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan;

3. Lingkup Wewenang Penyedia Jasa;

Lingkup kewenangan bagi konsultan Perencana adalah pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Rumah Negara Polri Program APBN T.A. 2025 (Gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri), dengan tanggung jawab sepenuhnya, sebagai berikut;

- a. Melakukan Konsultasi dengan Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Komitmen / Pelaksana Teknis Kegiatan dan Tim asistensi kegiatan untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan perencanaan.
- b. Mengadakan rapat secara berkala sedikitnya 1 (satu) kali sebulan, dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Pelaksana Teknis Kegiatan/Tim Asistensi dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam perencanaan lapangan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima masing – masing pihak paling lambat 1(satu) minggu kemudian,
- c. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap perlu,
- d. Kinerja Perencanaan yang harus memenuhi standar hasil kerja perencanaan yang berlaku dan disyaratkan,
- e. Hasil evaluasi perencanaan dan nampak yang ditimbulkan,
- f. Ketepatan waktu pelaksanaan,
- g. Melakukan koordinasi dengan instansi lain yang berkaitan bila diperlukan

L. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan Perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK), yang minimal meliputi ;

1. Tahap Konsep Perencanaan

- a. Inventarisasi Geometrik Lokasi Tanah dengan tujuan untuk mendapatkan informasi mengenai kondisi lokasi atau tanah yang direncanakan untuk pembangunan gedung kantor, yang meliputi informasi sebagai berikut;
 - 1) Nama lokasi lahan dan bangunan sekitarnya
 - 2) Ukuran dan dimensi lokasi tanah yang meliputi bentang, lebar, batas – batasnya yang jelas
 - 3) Perkiraan volume pekerjaan bila diperlukan pekerjaan perbaikan atau pemeliharaan
 - 4) Bila perlu foto dokumentasi untuk setiap eksisting tanah yang diambil dari arah memanjang dan melintang

- b. Analisis Data Lapangan ; berdasarkan data yang diperoleh dari lapangan, konsultasi perencanaan harus mengadakan analisa data dengan mengikuti ketentuan – ketentuan sebagai berikut;
 - 1) Mempelajari data dan informasi lapangan, termasuk penyelidikan tanah sederhana, keterangan rencana kota dan lain – lain,
 - 2) Mempelajari kemungkinan pemakaian type bahan perkerasan dan jenis struktur yang sesuai dengan kondisi tanah lunak,
 - 3) Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencanaan,
 - 4) Konsep skematik rencana teknis, termasuk program ruang, organisasi hubungan ruang, dan lain – lainnya.

2. Tahap Pra – Perencanaan Teknis Desain untuk type struktur bangunan yang meliputi;
 - a. Gambar – gambar rencana tapak
 - b. Gambar – gambar pra – rencana bangunan
 - c. Landscape (pekerjaan taman, perkerasan sirkulasi jalan, pohon dan lain - lain.
 - d. Perkiraan kebutuhan lahan dan biaya pembangunan.
 - e. Laporan perencanaan
 - f. Mengurus kelengkapan untuk perizinan, PBG TPA dan bukti Hak Atas Tanah,
 - g. Hasil konsultasi rencana dengan pemerintah setempat.
 - h. Garis besar rencana kerja dan syarat – syarat (RKS)

3. Tahap Pengembangan Rencana
 - a. Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi;
 - b. Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
 - c. Rencana mekanikal-elektrikal termasuk IT, beserta uraian konsep dan perhitungannya
 - d. Garis besar spesifikasi teknis (Outline specifications)
 - e. Perkiraan biaya.

4. Tahap Rencana Detail desain/Gambar dan Draft Rencana Teknis
 Rancangan dimaksud merupakan dokumen perencanaan yang terdiri sebagai berikut;
 - a. Gambar – gambar detail arsitektur, detail struktur, detail mekanikal dan detail elektrikal. Semua gambar arsitektur, Struktur, dan utilitas harus ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan dan tenaga ahli yang mempunyai izin / sertifikat keahlian.
 - b. Dokumen perencanaan Teknis DED terdiri dari soil test/laporan pengujian tanah sederhana, perhitungan pondasi struktur atas, perhitungan mekanikal elektrikal, gambar site preparation, perhitungan engineer estimate, RKS umum.
 - c. Dokumen gambar teknis, DED struktur terdiri atas gambar arsitektur dan detail asitektur.
 - d. Dokumen gambar teknis, DED struktur terdiri atas gambar DED struktur bawah (pondasi), dan gambar DED struktur atas.
 - e. Gambar teknis, DED mekanikal eletrikal terdiri dari gambar DED mekanikal dan gambar DED elektrikal.
 - f. Prespektif siteplan bangunan, prespektif bangunan.
 - g. Laporan akhir perencanaan, berisi penyelesaian tertulis mengenai data – data teknis, ukuran, jumlah dan kapasitas ruang, serta konsep perencanaan dari masing – masing system (arsitektur, Struktur, mekanikal dan Elektrikal , Plumbing dan lain – lainnya).

5. Rancangan draf dokumen lelang kontruksi
 Penyusunan draft dokumen dokumen lelang sebagai berikut;
 - a. Spesifikasi Teknis/ RKS
 - b. Rincian volume pelaksana pekerjaan (BQ)

- c. Penyusunan analisis harga satuan dan referensi harga bahan – upah engineering estimateterdiri dari:
 - 1) Penyusunan dokumen perhitungan engineer estimate.
 - 2) Penyusunan dokumen daftar kuantitas (bill of quantity).
- d. Rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi , (RAB) berdasarkan analisa biaya konstruksi – SNI dan menyusun laporan perencanaan ; struktur, utility, lengkap dengan perhitungan – perhitungan yang bias dipertanggung jawabkan.
- e. Menyusun dokumen tender konstruksi , adalah sebagai berikut :
 - 1) Bagian 1 : Spesifikasi Teknis/ RKS umum
 - 2) Bagian 2 : Spesifikasi Teknis/ RKS teknik arsitektur
 - 3) Bagian 3 : Spesifikasi Teknis/ RKS teknik struktur
 - 4) Bagian 4 : Spesifikasi Teknis/ RKS mekanikal elektrikal
 - 5) Bagian 5 : Gambar DED arsitektur
 - 6) Bagian 6 : Gambar DED struktur
 - 7) Bagian 7 : DED mekanikal elektrikal
 - 8) Bagian 8 : Perhitungan bill of quality
 - 9) Bagian 9 : Metoda pelaksanaan pekerjaan
- f. Menyusun dokumen tender/mengadakan persiapan tender, seperti membantu Pengguna Barang/Jasa didalam menyusun dokumen tender dan membantu panitia tendermenyusun program dan melaksanakan tender umum pelaksana pekerjaan, merupakan hasil phase kelima dalam bentuk proses tender konstruksi

6. Tahap Pengawasan Berkala

- a. Mengadakan pengawasan berkala pelaksanaan fisik, merupakan hasil phase ketujuh, seperti;
 - 1) Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis bila ada perubahan
 - 2) Memberikan penjelasan terhadap persoalan – persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi
 - 3) Memberikan saran – saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaanbahan
 - 4) Membuat laporan akhir pengawasan berkala
- b. Menyusun buku petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal – elektrikal bangunan.

M. LAPORAN PENDAHULUAN

Laporan Pendahuluan memuat :

1. Konsep Perencanaan, yang terdiri ;

- a. Survey data :
 - 1) Data Primer
 - a) Topografi
 - b) Hasil pengukuran kawasan yang dilakukan secara rinci pada kawasanperencanaan
 - c) Soil test untuk mengetahui kondisi tanah
 - 2) Data sekunder
 - Master plan / Peta – peta
- b. Interpretasi KAK sehingga dapat diperoleh informasi tentanglokasi antara lain :
 - 1) Lokasi lahan dan bangunan sekitarnya
 - 2) Ukuran dan bentuk lahan yang jelas batas – batasnya
 - 3) Kondisi air tanah dan curah hujan
 - 4) Status lahan, hubungannya dengan pemberi tugas
 - 5) Saluran – saluran kota yang ada di sekitar lokasi, antara lain saluran air bersih, saluran air kotor, listrik, gas dan telepon
 - 6) Kondisi lahan berkaitan dengan usulan tipe pondasi yang akan dipakai

- c. Informasi dari Pemerintah Daerah setempat, antara lain:
 - 1) Ketentuan tentang ruang yang berlaku untuk lahan, seperti Garis Sepadan Bangunan (GSB), koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Lantai Bangunan (KLB) Tinggi Bangunan, pengkerasan dan sebagainya.
 - 2) Standard – standard yang harus digunakan
 - 3) Peraturan – Peraturan yang harus diikuti dalam perencanaan maupun pelaksanaan bangunan
 - 4) Konsep dasar pemikiran yang mencakup analisa terhadap informasi semua pihak (KAK), Pemerintah Daerah setempat, Data – Data penunjang dan penerapannya terhadap rancangan.
 - 5) Gambar kawasan dan bangunan, meliputi :
 - a) Dua alternative rancangan skematik.
 - b) Situasi (1:500, 1:200) menunjukkan posisi bangunan terhadap lahan
 - c) Rencana tapak (1:200) menunjukkan daerah 1 (satu) lantai dasar terhadap tapak, pengerasan, penghijauan dan sebagainya
 - d) Denah setiap lantai (1:200) menunjukkan posisi ruang, ukuran ruang.
 - e) Tampak (1:200) minimal dua buah yang menunjukkan pandangan kearah bangunan.
 - f) Potongan (1:200) minimal dua buah, menunjukkan ruang dalam bangunan yang terpotong secara memanjang dan melintang, tinggi lantai, tinggi plafon dan sebagainya
 - g) Prespektif, menunjukkan penampilan bangunan dan kawasan dari sudut tertentu di lingkungannya termasuk prespektif mata burung
 - h) Soft copy / berkas – berkas komputerisasi

2. Pra – Rencana Teknis

- a. Laporan Teknis yang menjelaskan:
 - 1) Pemilihan konsep bangunan dan kawasan termasuk tata ruangnya
 - 2) Pemilihan Sub system Struktur yang digunakan dalam kawasan dan bangunan
 - 3) Pemilihan Sub Sistem utilitas (mekanikal dan elektrik) yang digunakan dalam kawasan dan bangunan.
 - 4) Konsep ruang luar dan pola hijau kawasan dan bangunan
- b. Laporan lain, antara lain tentang keadaan (availability) Sub sitem serta peralatan – peralatan yang lain dipasaran (mudah / tidak ada/ada beberapa macam pilihan dan sebagainya).
- c. Gambar – gambar yang meliputi :
 - 1) Arsitektur :
 - a) Situasi (1 : 200), menunjukkan posisi bangunan dalam lahan terhadap lingkungannya berdasarkan rencana.
 - b) Rencana tapak (1:200), menunjukkan denah lantai dasar terhadap tapaknya, pengkerasan, penghijauan, titik pohon, saluran – saluran dan sebagainya.
 - c) Denah (1:200) menunjukkan nama ruang dan ukuran – ukuran kasarnya. Tunjukkan perbedaan tinggi lantai yang penting dan lantai tipikal (kalau ada)
 - d) Tunjukkan perbedaan tinggi / elevasi lantai antar ruang.
 - e) Tampak (1 : 200) menunjukkan pandangan kearah bangunan dari empat sisi, penampilan bahan yang digunakan / dipakai baying – baying dan sebagainya.
 - f) Potongan (1 : 200), menunjukkan posisi ruang – ruang didalam bangunan yang terpotong secara memanjang dan melintang, penyelesaian lantai, langit – langit, atap, dinding luar, penyekat ruang dan ketinggian bangunan serta langit – langit pada setiap lantai
 - g) Sketsa perspektif, menunjukkan penampilan bangunan dari sudut tertentu di lingkungannya (bukan usaha manipulasi penampilan bangunan yang direncanakan)
 - 2) Struktur :
 - a) Sistem struktur bangunan (secara prinsip).
 - b) Sistem rangka atau pendukung bangunan (dinding, tiang balok, core dan lainnya)
 - c) Sistem parkir
 - d) Penggunaan komponen prestressed, precast dan prefab (bila ada)
 - e) Perancangan dimensi dalam bentuk beberapa potongan dari lantai yang cukup dominan

- 3) Mekanikal dan elektrikal kawasan dan bangunan
 - a) Master Plan Mekanikal dan elektrikal Kawasan
 - b) Sistem jaringan supply dan distribusi yang berhubungan dengan lahan dan jaringan – jaringan yang ada (one line drawing / skematik diagram)
 - c) Sistem jaringan supply dan distribusi semua sub system untuk tiap – tiap lantai (skematik diagram)
 - d) Sistem jaringan supply dan distribus semua sub system untuk seluruh lantai bangunan secara vertical (skematik diagram).
Semua sub – system tersebut (meliputi air bersih, air kotor, gas, listrik, telepon, sound system, tata udara, tata cahaya, dan lain – lain) harus digambar sedemikian rupa sehingga kaitan antara masing – masing sub system secara keseluruhan sudah dapat terlihat jelas dalam kawasan dan bangunan.
- d. Tata letak perabot seluruh ruangan beserta alternative perubahan.
- e. Tata hijau / landsecap.
 - 1) Landsekap Kawasan
 - 2) Landsekap Bangunan Gedung
- f. Rencana anggaran biaya , yang meliputi :
 - 1) Perhitungan biaya secara kasar yang dibutuhkan untuk masing – masing sub-sistem (arsitektur, struktur, mekanikal, elektrikal, interior, landsekap).
 - 2) Perhitungan harga per meter persegi (M²), kawasan dan bangunan lengkap dengan semua sub – system yang ada.

Laporan harus diserahkan selambat – lambat nya : 14 (empat belas) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan.

N. LAPORAN ANTARA

Laporan antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan.

1. Pengembangan Rencana
 - a. Hasil soil investigation / penyelidikan tana untuk mengetahui jenis pondasi
 - b. Hasil pengukuran / pemetaan Kawasan.
 - c. Hasil pengembangan Rancangan.
 - d. Perhitungan mengenai system dari sub – system yang terpadu dengan hasil rancangan bangunan secara lebih rinci (setiap tahun anggaran)
 - e. Perhitungan struktur
 - f. Outline spesifikasi secara lebih rinci (setiap tahun anggaran).
2. Rencana detail.
 - a. Gambar – gambar kawasan dan bangunan
 - a. Arsitektur
 - a) Situasi (1 : 200), menunjukkan posisi bangunan dalam lahan terhadap lingkungan berdasarkan rencana.
 - b) Rencana (1 : 200) menunjukkan denah lantai dasar terhadap tapanya pengerasan, penghijuan, titik pohon, titik penerangan, saluran – saluran dan sebagainya.
 - c) Denah (1 : 100), menunjukkan nama ruang dan ukuran – ukuran kasarnya. tunjukan denah – denah lantai – lantai yang penting dan lantai tipikal (kalau ada) Tunjukan perbedaan tinggi lantai antar ruang, tunjukan denah masing – masing ruangan.
 - d) Tanpak (1:100) menunjukkan pandangan ke arah bangunan dari 4 (empat) sisi, penampilan bahan yang digunakan / dipakai, bayang – bayang bangunan dan sebagainya.
 - e) Potongan (1:100), menunjukkan posisi ruang – ruang didalam bangunan yang terpotong secara memanjang dan melintang, penyelesaian lantai, langit-langit, atap, dinding luar, penyekat ruang dan ketinggian bangunan serta langit - langit pada setiap lantai, potongan masing – masing ruangan.

- f) Detail – detail prinsip (1:50 , 1:20)
- g) Sketsa perspektif, menunjukkan penampilan bangunan dari sudut tertentu dilingkungannya (bukan usaha manipulasi penampilan bangunan yang direncanakan).
- b. Struktur dan konstruksi:
 - a) Sistem struktur kawasan dan bangunan (secara prinsip)
 - b) Sistem rangka atau pendukung bangunan (dinding, tiang, balok, core dan lain-lain).
 - c) Sistem parkir.
 - d) Penggunaan komponen prestressed, precast dan prefab (bila ada).
 - e) Perancangan dimensi dalam bentuk beberapa potongan dari lantai yang cukup dominan.
 - f) Detil typical penulangan struktur sesuai dengan peraturan yang dipakai.
- c. Mekanikal dan elektrik
 - a) Sistem jaringan supply dan distribusi yang berhubungandengan lahan dan jaringan – jaringan yang ada (one line drawing)
 - b) Sistem jaringan supply dan distribusi semua dan sub system untuk tiap – tiaplantai.
 - c) Sistem jaringan supply dan distribusi semua sub system untuk seluruh lantai bangunan secara vertical.
 - d) Semua sub – system tersebut (meliputi air bersih, air kotor, gas listrik, telepon, sound system, tata udara, tata cahaya dan lain – lain) harus digambarkan sedemikian rupa sehingga kaitan antara masing – masing sub system secara keseluruhan sudah dapat terlihat jelas.
- b. Gambar 3 dimensi
- c. Rancangan anggaran biaya yang meliputi;
 - a. Perhitungan biaya lebih rinci yang dibutuhkan untuk masing – masing , sub system(arsitektur , struktur, meknikal, elektrik, interior landscap)
 - b. Perhitungan harga per meter persegi (per – m²) kawasandan bangunan lengkap dengan semua sub system yang ada.
 - c. Produk yang diperlukan untuk mendapat izin Pemerintah Daerah setempat disusunesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah perancanagn mendapatkan persetujuan dari pemberi tugas.
 - d. Daftar spesifikasi material arsitektur.
- d. Menyusun buku petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal –elektrikal bangunan.

Laporan harus diserahkan selambat – lambatnya : 30 (tiga puluh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan.

O. LAPORAN AKHIR

Laporan Akhir memuat :

1. Tahap Draf Laporan Akhir

Dokumen tender disusun secara total berupa :

- a. Gambar – gambar , yang meliputi:
 - 1) Arsitektur (skala 1:50,1:20 , 1:5) , tunjukan detail dari :
 - a) Pemasangan dan penyelesaian
 - b) Garis – garis siar pada dinding, pemasangan dan bahan pada dinding.
 - c) Pemasangan langit – langit, detail tangga dan railing
 - d) Peralatan yang dibuat langsung melekat pada bangunan
 - e) Pekerjaan lain yang memerlukan detail lebih jelas
 - f) Disertai daftar gambar
 - 2) Struktur dan Kontruksi (Skala 1:50, 1:25, 1: 20, 1:10, 1:05, 1:2) , tunjukan detail dari
 - a) Pondasi, jumlah, dimensi dan cara penyambungan selanjutnya (sloof, dinding dan sebagainya) dan mencantumkan elevasi masing – masing elemen struktur.
 - b) Penulangan dinding – dinding dan tiang – tiang (kolom)
 - c) Penulanagn lantai, balok – balok dan tangga

- d) Penulangan atap, dan pemasangan pentupnya
 - e) Penyambungan dan pemasangan untuk bangunan dengan bahan utamabaja atau kayu
 - f) Disertai daftar gambar
- 3) Mekanikal dan elektrik (skala 1:5 , 1:20, 1:10,) tunjukan detail dari :
- a) Cara penyambungan pipa air bersih, air kotor, dimensi masing – masing beserta alat bantu
 - b) Instalasi pengelolaan air sederhana untuk pemakaian kembali dan sebelum pembuangan.
 - c) Penyambungan pada tipe Hydrant, Tipe Hose Box dan tipe Sprinkler
 - d) Pemasangan tipe alarm dan smoke detector
 - e) Pemasangan air duct, damper, diffuser grill, fan – fan
 - f) Pemasangan pipa chiller water, return water dan pemasangan mesin – mesin pendingin udara, air handling unit
 - g) Panel – panel listrik (utama dan pembagi), sebutkan jenis kabelnya
 - h) Pemasangan emergency genset dan tangki bahan bakarnya
 - i) Titik l- titik lampu , saklar dan outlet serta groupingnya
 - j) Pemasangan armstir – armatir lampu
 - k) Pemasangan pintu –pintu, railing, balok – balok pendukung
 - l) Pemasangan semua peralatan tata suara (sound system)
 - m) Pemasangan panel – panel control
 - n) Pemasangan semua peralatan – peralatan dari system pengamanan (security system)
 - o) Pemasangan pipa pembuangan (exhaust pipe)
 - p) Disertai daftar gambar.

2. Penyusunan Dokumen Pengadaan / tender

- 1) Spesifikasi Teknis/Rencana kerja dan syarat – syarat (RKS)
- a) Spesifikasi Teknis/ RKS terdiri dari 5 (lima) bagian :
- (1) Instruksi kepada peserta lelang berisi informasi yang diperlukan oleh peserta lelang untuk menyiapkan penawarannya sesuai dengan ketentuan, meliputi penyusunan, penyampaian, pembukaan, evaluasi penawaran dan penunjukan penyedia jasa
 - (2) Data lelang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan, meliputi penyusunan, penyampaian, pembukaan, evaluasi penawaran dan penunjukan penyedia jasa .Data lelang tidak menjadi bagian dari kontrak
 - (3) Syarat – syarat umum kontrak
 - (4) Syata teknis pekerjaan sampai bagian yang sekecil – kecilnya secara terinci dari masing – masing sub system (arsitektur, Struktur, Mekanikal, dan elektrik, interior serta tat hijau / lansekap
 - (5) Lampiran - lampiran
- b) Spesifikasi Teknis/ RKS (terutama syarat teknis) dalam hal ini harus meliputi hal – hal sebagai masukan (bahan, peralatan sebagai berikut :
- (1) Persyaratan masukan (bahan, peralatan, perlengkapan) dan penyelesaian:
 - (a) Mutu yang diizinkan standar yang digunakan
 - (b) Tingkat pengujian (laboratorium atau pengamanan dilapangan)
 - (c) Tingkat pembuktian kualifikasi tenaga yang diizinkan (pengujian lapangan, sertifikat dan bukti lain)
 - (d) Cara penanganan (handling) bahan atau peralatan yang disyaratkan
 - (e) Komponen atau bahan peralatan produk pabrik dan merek dagang tertentu dengan cara lazim menyebutkan sertifikatnya
 - (2) Persyatan proses yang terutama menyangkut cara dan waktu, jelaskan :
 - (a) Cara penanganan bahan (processing) untuk semua bahan, komponen maupun peralatan
 - (b) Urutan proses tersebut diatas yang disyaratkannya boleh dilanjutkan

- (c) Tingkat kualitas tahap tertentu sebelum proses berikutnya boleh dilanjutkan disertai dengan cara pengujian kualitas
- (d) Persyaratan ditentukan bila suatu proses terhadap bahan, komponen atau alat gagal sebelum proses berhasil dengan baik
- (3) Persyaratan tentang produk/ output yang berupa bangunan atau bagian bangunan atau peralatan yang terpasang, jelaskan:
 - (a) Persyaratan kualitas, produk untuk masing – masing bagian bangunan / peralatan dari segi ketepatan, kerapian, kekuatan, dan performance alat / system secara keseluruhan
 - (b) Standar yang digunakan untuk hal yang tersebut diatas
 - (c) Cara pengujianya
 - (d) Persyaratan apabila produk tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (4) Bila perlu dapat ditambahkan syarat – syarat khusus apabila dalam ketiga persyaratan tersebut diatas masih belum dapat menjelaskan keinginan konsultan perencana
- 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) :
 - a) RAB harus disusun berdasarkan gambar kerja dan RKS dengan memperhitungkan berbagai factor pengadaan bahan maupun alat
 - b) RAB harus tajam dan realitas, lengkap untuk masing – masing sub system dalam perencanaan proyek
 - c) RAB berdasarkan BILL Of Quantity (BQ) yang disusun menurut jenis pekerjaan yang ada dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi
 - d) Lingkup Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disusun terdiri dari 3 (tiga) bagian :
 - (1) Rencana Anggaran Biaya (RAB) keseluruhan pekerjaan
 - (2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) – struktur (untuk tahap 1)
 - (3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) – Arsitektur, Mekanikal dan elektrik, interior dan landscape dan penunjang lainnya (untuk Tahap 2)
- 3) Presentasi dan Laporan Pekerjaan Perencanaan / Dokumen Laporan dibagi atas :
 - a) Laporan Pendahuluan
 - b) Laporan Antara / Analisis
 - c) Draft Laporan Akhir
 - d) Laporan Akhir
 - e) Peta dan Gambar
- 4) Setiap Laporan dipresentasikan dan finalisasinya berdasarkan persetujuan tim teknis
Laporan harus diserahkan selambat – lambat nya 60 (Enam Puluh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan dan hard disk eksternal.

3. Laporan Pengawasan Berkala

- Laporan pengawasan berkala memuat hal – hal sebagai berikut;
- a. Hasil Pemeriksaan berkala kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana,
 - b. Penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada
 - c. Penjelasan terhadap persoalan – persoalan yang timbul selama masa konstruksi
 - d. Rekomendasi tentang penggunaan bahan
 - e. Membuat laporan akhir pengawasan berkala

P. PERALATAN, MATERIAL, PERSONEL DAN FASILITAS DARI PPK

Pengguna Jasa akan melibatkan personil dari instansi yang nantinya akan melakukan pengelolaan terhadap konstruksi yang dibangun tersebut. Untuk fasilitas dari PPK hanya menyediakan ruang untuk rapat-rapat rutin beserta perlengkapannya. Data dan fasilitas yang disediakan oleh pengguna jasa dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa. Pengguna Jasa menyediakan kumpulan laporan dan data sebagai hasil studi terdahulu. Pengguna jasa akan didampingi oleh Pengelola Teknis Kegiatan dalam rangka pelaksanaan jasa konsultasi.

Q. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTASI

Penyedia Jasa diwajibkan untuk menyediakan segala perlengkapan dan peralatan yang berkaitan dengan tugas konsultasi. Barang-barang yang harus disediakan oleh penyedia jasa dengan cara sewa atas nama Pengguna Jasa antara lain:

1. Akomodasi dan ruangan kantor
2. Kendaraan roda empat dan roda dua
3. Alat-alat kantor dan peralatan kerja lapangan
4. komputer dan printer dan peralatan elektronik penunjang perencanaan
5. Peralatan laboratorium
6. Dan peralatan lainnya

R. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Perencanaan pembangunan gedung Bakat Purwanto Sebas Lemdiklat Polri adalah 60 (Enam Puluh) hari kalender terhitung sejak SPMK ditandatangani kedua belah pihak.

S. TENAGA AHLI DAN PENDUKUNG

1. Jenis Tenaga Ahli dan Pendukung.

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 yang bersertifikat dan disetujui oleh PEMBERI TUGAS.

No.	Jabatan	Kualifikasi Personil Minimal	Pendidikan dan Pengalaman	orang x bulan	
A.	TENAGA AHLI				
1	Team Leader	SKK Ahli Madya Arsitektur	S1 - Arsitektur – 8 Tahun	1.00	orang
2	Ahli Struktur	SKK Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung	S2 - T. Sipil - 6 tahun	1.00	orang
3	Ahli Arsitektur	SKK Ahli Madya Arsitektur	S1 - T. Arsitektur – 6 tahun	1.00	orang
4	Ahli Elektrikal	SKK Ahli Madya Elektrikal Konstruksi Dalam Gedung	S1 - T. Elektro - 6 Tahun	1.00	orang
5	Ahli Mekanikal	SKK Ahli Madya Mekanikal	S1 - T. Mesin - 6 Tahun	1.00	orang
6	Ahli K3 Konstruksi	SKK Ahli K3 Bidang Konstruksi 5 th - SKK Ahli Madya Keselamatan Konstruksi atau sertifikat ahli K3 Kemnaker RI	S1 - T. Sipil / Arsitektur - 5 Tahun	1.00	orang

B.	TENAGA PENDUKUNG				
1	Surveyor	pengalaman > 3 tahun sudah profesional	D3 Teknik Sipil - 3 Tahun	2.00	orang
2	Drafter CAD				
-	Drafter Arsitektur	pengalaman > 3 tahun sudah profesional	D3 Teknik Arsitektur - 3 tahun	1.00	Orang
-	Drafter Elektrikal	pengalaman > 3 tahun sudah profesional	D3 Teknik Elektro - 3 tahun	1.00	orang
-	Drafter Mekanikal	pengalaman > 3 tahun sudah profesional	D3 Teknik Mesin - 3 tahun	1.00	orang
3	Administrasi / Keuangan		D3 Ekonomi / Akuntansi / Manajemen	1.00	orang

2. Uraian Tugas Tenaga Ahli dan Pendukung.

NO.	JABATAN	JML	URAIAN TUGAS
A. TENAGA AHLI			
1.	Team Leader	1	<ul style="list-style-type: none"> a. Memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan anggota tim kerja/ tenaga perencana dalam pelaksanaan pekerjaan selama waktu pelaksanaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai. b. Memimpin rapat koordinasi dengan pihak pelaksana dan dinas beserta tim terkait sesuai dengan schedule yang telah ditentukan c. Menyampaikan paparan saat persentase laporan sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan d. Menetapkan metode kerja untuk menyesuaikan waktu konstruksi e. Memastikan progres perencanaan sesuai dengan jadwal
2.	Ahli Struktur	1	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan analisis teknis untuk memastikan kekuatan struktur sesuai dengan standar yang berlaku. b. Menyusun perhitungan beban, material, dan dimensi elemen struktur bangunan. c. Membuat gambar kerja struktur dan spesifikasi teknis. d. Berkoordinasi dengan tim arsitektur, mekanikal, dan lingkungan untuk memastikan integrasi desain. e. Memberikan arahan teknis selama tahap konstruksi untuk memastikan pelaksanaan sesuai rencana.
3.	Ahli Arsitektur	1	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat kerangka umum/konsep rencana arsitektur, dan pengembangan disainnya. b. Melakukan analisa yang berkenaan dengan perencanaan teknis (DED) arsitektur gedung / bangunan. c. Melakukan koordinasi dengan tenaga ahli yang lain dan tenaga pendukung yang ada. d. Melakukan tahapan konsultasi dengan owner dan atau

			<p>instansi terkait dengan proyek.</p> <p>e. Membuat / menyusun perencanaan dan prarancangan (Schematic Design), dari awal.</p> <p>f. Mampu dalam memecahkan permasalahan yang muncul dalam tahap pelaksanaan akibat kesalahan perencanaan.</p> <p>g. Penyiapan dokumen pelaksanaan dan proses pengadaan pelaksana konstruksi, serta pengawasan berkala</p>
4.	Ahli Elektrikal	1	<p>a. Melaksanakan prosedur K3 dan Lingkungan ditempat kerja</p> <p>b. Mengendalikan dan mengatur personil yang mengadakan survey Elektrikal.</p> <p>c. Mengumpulkan data dan menganalisa seluruh data-data lapangan terkait elektrikal.</p> <p>d. Bertanggung jawab atas semua hasil perhitungan dan analisa elektrikal.</p> <p>e. Bertanggung jawab atas hasil perhitungan desain perencanaan Elektrikal</p>
5.	Ahli Mekanikal	1	<p>a. Merancang sistem mekanikal seperti HVAC, pompa, dan elevator sesuai kebutuhan proyek.</p> <p>b. Menyusun spesifikasi teknis peralatan mekanikal yang akan digunakan.</p> <p>c. Membuat gambar instalasi dan dokumentasi teknis sistem mekanikal.</p> <p>d. Melakukan pengujian dan memastikan sistem mekanikal memenuhi standar keamanan serta efisiensi.</p> <p>e. Berkoordinasi dengan tim terkait untuk memastikan integrasi sistem mekanikal dengan elemen lainnya.</p>
6.	Ahli K3 Konstruksi	1	<p>a. Melaksanakan semua ketentuan aturan perundangan yang berkaitan dengan K3 Bidang Konstruksi.</p> <p>b. Melaksanakan sosialisasi, implementasi dan pemantauan langsung terkait penerapan program, cara kerja dan petunjuk kerja K3</p> <p>c. Mengupulkan dan mengolah data terkait K3 Konstruksi.</p> <p>d. Bertanggung jawab atas hasil perhitungan K3 Konstruksi.</p>
B.	TENAGA PENDUKUNG		
1.	Surveyor	2	Melakukan kegiatan survey dan pengukuran dan melakukan penyusunan dan penggambaran data-data lapangan.
2.	Drafter CAD		
	Drafter Arsitektur	1	<p>a. Membuat gambar kerja arsitektur berdasarkan desain konsep yang diberikan oleh tim perancang.</p> <p>b. Mengembangkan detail teknis arsitektur seperti denah, tampak, potongan, dan detail lainnya.</p> <p>c. Memastikan semua gambar kerja sesuai dengan standar dan spesifikasi teknis proyek.</p> <p>d. Berkoordinasi dengan ahli struktur, mekanikal, dan elektrikal untuk memastikan integrasi desain.</p> <p>e. Mengelola revisi gambar sesuai masukan dari tim atau hasil koordinasi.</p>
	Drafter Elektrikal	1	<p>a. Membuat gambar instalasi kelistrikan berdasarkan desain dan kebutuhan proyek.</p> <p>b. Mengembangkan detail teknis seperti jalur kabel, posisi</p>

			<p>panel, dan peralatan kelistrikan lainnya.</p> <p>c. Memastikan semua gambar sesuai standar kelistrikan dan regulasi yang berlaku.</p> <p>d. Berkoordinasi dengan tim mekanikal dan arsitektur untuk memastikan integrasi sistem.</p> <p>e. Melakukan revisi gambar berdasarkan masukan teknis dan kondisi lapangan.</p>
	Drafter Mekanikal		<p>a. Membuat Gambar Teknik Instalasi Listrik</p> <p>b. Menentukan Tata Letak Komponen Listrik</p> <p>c. Perhitungan Daya dan Kabel</p> <p>d. Membuat Rencana dan Diagram Sirkuit</p> <p>e. Menggunakan Standar dan Peraturan</p> <p>f. Kolaborasi dengan Insinyur dan Tim Proyek</p> <p>g. Pembuatan Rencana Pemeliharaan dan Pengujian</p> <p>h. Dokumentasi dan Penyimpanan Data</p>
3.	Administrasi/ Keuangan	1	<p>a. Mengelola dokumen administrasi proyek, termasuk surat-menyurat, laporan, dan arsip.</p> <p>b. Membantu dalam penyusunan anggaran proyek dan memastikan kelengkapan dokumen keuangan.</p> <p>c. Mengelola pembayaran, pengeluaran, dan laporan keuangan proyek secara rinci dan transparan.</p> <p>d. Berkoordinasi dengan tim untuk memastikan kelengkapan administrasi sesuai kebutuhan proyek.</p> <p>e. Memastikan semua data administrasi dan keuangan terdokumentasi dengan baik.</p>

T. KRITERIA PERENCANAAN

1. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas :
 - a. menjamin pembangunan gedung berdasarkan ketentuan tata ruang dan tata bangunan yang ditetapkan di Daerah yang bersangkutan,menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya,
 - b. menjamin keselamatan pengguna, masyarakat, dan lingkungan.
2. Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan
 - a. menjamin terwujudnya bangunan gedung yang direnovasi berdasarkan karakteristik lingkungan, ketentuan wujud bangunan, dan budaya daerah, sehingga seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungannya (fisik, sosial dan budaya),
 - b. menjamin terwujudnya tata ruang hijau yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya,
 - c. menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
3. Persyaratan Struktur Bangunan
 - a. menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia (gempa,dll),
 - b. menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan struktur bangunan,
 - c. menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur,
 - d. menjamin perlindungan properti lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur.
4. Persyaratan Ketahanan terhadap Kebakaran
 - a. menjamin terwujudnya sistem proteksi pasif dan aktif pada bangunan gedung.

- b. menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia,
 - c. menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa sehingga mampu secara struktural stabil selama kebakaran, sehingga: cukup waktu bagi penghuni melakukan evakuasi secara aman, cukup waktu dan mudah bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api, dapat menghindari kerusakan pada properti lainnya
5. Persyaratan Sarana Jalan Masuk dan Keluar
 - a. menjamin terwujudnya bangunan gedung yang mempunyai akses yang layak, aman dan nyaman ke dalam bangunan dan fasilitas serta layanan di dalamnya,
 - b. menjamin terwujudnya upaya melindungi penghuni dari kesakitan atau luka saat evakuasi pada keadaan darurat,
 - c. menjamin tersedianya aksesibilitas bagi penyandang cacat, khususnya untuk bangunan fasilitas umum dan sosial,
 6. Persyaratan aksesibilitas disabilitas
 - a. menjamin tersedianya aksesibilitas bagi penyandang cacat, khususnya untuk bangunan fasilitas umum dan sosial,
 7. Persyaratan Pencahayaan Darurat, Tanda arah Keluar, dan Sistem Peringatan Bahaya :
 - a. menjamin tersedianya pertanda dini yang informatif di dalam bangunan gedung apabila terjadi keadaan darurat,
 - b. menjamin penghuni melakukan evakuasi secara mudah dan aman, apabila terjadi keadaan darurat
 8. Persyaratan Instalasi Listrik, Penangkal Petir dan Komunikasi :
 - a. menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup dan aman dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya,
 - b. menjamin terwujudnya keamanan bangunan gedung dan penghuninya dari bahaya akibat petir, menjamin tersedianya sarana komunikasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.
 9. Persyaratan Sanitasi Bangunan Gedung dan Lingkungan
 - a. menjamin tersedianya sarana sanitasi yang memadai dalam menunjang bangunan gedung dan lingkungan sesuai dengan fungsinya,
 - b. menjamin terwujudnya kebersihan, kesehatan dan memberikan kenyamanan bagi penghuni bangunan dan lingkungan, menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan sanitasi secara baik,
 10. Persyaratan Ventilasi dan Pengkondisian Udara
 - a. menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya,
 - b. menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata udara secara baik,
 11. Persyaratan Pencahayaan :
 - a. menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup, baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya,
 - b. menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan pencahayaan secara baik,
 12. Persyaratan Kebisingan dan Getaran
 - a. menjamin terwujudnya kehidupan yang nyaman dari gangguan suara dan getaran yang tidak diinginkan,
 - b. menjamin adanya kepastian bahwa setiap usaha atau satuan kerja yang menimbulkan dampak negatif suara dan getaran perlu melakukan upaya pengendalian pencemaran dan atau mencegah perusakan lingkungan.

U. AZAZ PERENCANAAN:

Selain dari kriteria diatas, di dalam melaksanakan tugasnya konsultan Perencana hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan gedung negara sebagai berikut:

1. Bangunan gedung negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan.
2. Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan pada kelatihan gaya dan kemewahan material, tetapi

pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada masyarakat.

3. Dengan batasan tidak mengganggu produktivitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umumnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin.
4. Desain bangunan hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga bangunan dapat dilaksanakan dalam waktu yang pendek dan dapat dimanfaatkan secepatnya.
5. Bangunan gedung negara hendaknya dapat meningkatkan kualitas lingkungan, dan menjadi acuan tata bangunan dan lingkungan di sekitarnya.

V. PROSES/MEKANISME PENANGANAN PEKERJAAN:

1. Konsultan perencana harus bertanggung jawab penuh secara professional atas jasa perencanaan yang berlaku dilandasi pasal 11 Undang - undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang jasa konstruksi atau perubahannya.
2. Dalam pelaksanaan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat
3. Dalam pelaksanaan kegiatan ini konsultan akan selalu berkonsultasi secara periodik dengan pemberi pekerjaan/Tim Teknis dan pengarah dan pihak terkait lainnya dalam bentuk forum diskusi yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Selanjutnya konsultan harus mempertanggungjawabkan pekerjaannya kepada PPK sebagai pemberi tugas. Untuk setiap tahap laporan yang dihasilkan harus dibahas dan didiskusikan untuk selanjutnya mendapat persetujuan PPK.
4. Konsultan dalam melaksanakan pekerjaan dapat meminta bantuan Tim/Tenaga Teknis Daerah untuk memperoleh petunjuk dan pengarahan agar mencapai hasil yang optimal. Tim Teknis Daerah dapat diminta pula bantuannya untuk memberikan data dan fasilitas lainnya guna mendukung kelancaran kerja sejauh tidak membutuhkan biaya.
5. Dalam melaksanakan pekerjaan konsultan **diharapkan berkantor berdomisili di Wilayah Kota Jakarta** untuk memudahkan proses pekerjaan.
6. Ketentuan untuk tenaga personil:
 - a. Tenaga personil yang melaksanakan pekerjaan didaftarkan adalah tenaga yang akan melaksanakan pekerjaan.
 - b. Tenaga Ahli Tetap yang diajukan harus melampirkan bukti kontrak kerja dan bukti pembayaran pajak profesi (apabila tidak melampirkan bukti kontrak kerja dan bukti pembayaran pajak, maka dianggap bukan Tenaga Ahli Tetap)
 - c. Dalam setiap tahapan presentasi dan diskusi laporan, perusahaan harus menghadirkan tenaga ahli sesuai dengan tema dan pokok pembahasan.
 - d. Dalam pelaksanaan Presentasi, dipimpin oleh Team Ledaer sedangkan untuk pokok bahasan/substansi laporan dipaparkan oleh masing-masing tenaga ahli sesuai dengan keahlian dan materi.
 - e. Ketidakhadiran Tenaga Ahli dalam tahapan diskusi dan presentasi dianggap wanprestasi kecuali dapat dijelaskan dan disetujui oleh PPK.
7. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut :
 - a. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku mekanisme pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku,
 - b. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh Pemilik Kegiatan, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan,
 - c. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan standar dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku untuk bangunan gedung pada umumnya.

W. PEMBAYARAN PEKERJAAN

Pembayaran biaya perencanaan didasarkan pada pencapaian prestasi/ kemajuan perencanaan setiap tahapnya, yaitu (maksimum):

1. Tahap Perencanaan selesai 100% dibayar sebesar 80% dari nilai harga pekerjaan.
2. Tahap tender fisik (penjelasan pekerjaan/aanwijzing) sebesar 5% dari nilai harga pekerjaan yang dibayarkan pada saat proses penjelasan pekerjaan/aanwijzing Fisik.
3. Tahap Pengawasan berkala, sebesar 15% dari nilai harga pekerjaan yang dibayarkan setelah pekerjaan fisik selesai.

X. PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Januari 2025
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

ttd

IMAS RUKMINI, S.H., M.M
KOMPOL NRP 68110084