



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH PAPUA BARAT
BIDANG KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN PERENCANAAN PEMELIHARAAN GEDUNG RSB
POLDA PAPUA BARAT TAHUN 2024
Uraian Pendahuluan**

1. Latar Belakang

Rumah Sakit Bhayangkara Polda Papua Barat membantu Kapolda Papua Barat melalui Kabiddokkes dalam menyelenggarakan pelayanan Kesehatan terhadap anggota Polri/PNS Polri dan keluarganya dan masyarakat umum di lingkungan Polda Papua Barat menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. Pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan secara internal pada bidang pengelolaan sumber daya dan operasional pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit Bhayangkara;
- b. Pembinaan perencanaan dan administrasi Rumkit Bhayangkara meliputi bidang personil, materiil, logistic dan keuangan;
- c. Pembinaan fungsi pelayanan Kesehatan dan meliputi Sistem Informasi Manajemen (SIM), Rekam Medik (RM), dan Pendidikan pelatihan serta penelitian pengembangan;
- d. Pelayanan medik dan keperawatan untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna;
- e. Pelayanan kedokteran kepolisian yang meliputi kegiatan kedokteran Forensik, Disaster Victim Identification (DVI) dan Kesehatan Kamtibmas;
- f. Pelayanan penunjang medik dan penunjang umum untuk mewujudkan pelayanan prima dan paripurna, dan;
- g. Penata usahaan dan urusan dalam kegiatan Rumkit Bhayangkara.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya satker Rumah Sakit Bhayangkara Polda Papua Barat, dirasa perlu untuk pemeliharaan bangunan Rumah Sakit Bhayangkara Polda Papua Barat dalam memenuhi pelayanan Kesehatan anggota Polri dan masyarakat.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Kerangka acuan kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas perencanaan;
- b. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

- 3. Sasaran** Adapun sasaran/target dari kegiatan ini adalah tercapainya pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan Gedung, Halaman dan Taman Rumah Sakit Bhayangkara Polda Papua Barat T.A 2024, yang sesuai dengan Rencana Kerja dan Spesifikasi yang ditentukan, tepat waktu dan ekonomis
- 4. Lokasi Kegiatan** Maripi, Kabupaten Manokwari, Papua Barat
- 5. Sumber Pendanaan** Sumber dana untuk Kegiatan ini adalah APBN Tahun Anggaran 2024 berdasarkan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) Total Biaya Pekerjaan Perencanaan Pemeliharaan Gedung, Halaman dan Taman Rumah Sakit Bhayangkara Polda Papua Barat adalah Rp.89,992,000 (Delapan puluh sembilan juta sembilan ratus sembilan puluh dua ribu rupiah)
- 6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** Nama Pejabat Pembuat Komitmen: dr. ISKANDAR, Sp.B
Pangkat : Kombespol NRP 71060490
Satuan Kerja: Biddokkes Polda Papua Barat

Data Penunjang

- 7. Data Dasar**
- a. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh kepala satuan kerja melalui kerangka acuan kerja ini;
 - b. Konsultan perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Kepala Satuan Kerja, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan perencana;
 - c. Dalam hal ini 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, batasan-batasan, dan topografi;
 - b) kondisi tanah (hasil soil test);
 - c) keadaan air tanah;
 - d) peruntukan tanah;
 - e) koefisien dasar bangunan;
 - f) koefisien lantai bangunan;
 - g) perincian penggunaan lahan, kerkerasan, penghijauan dan lain-lain.
 - 2) Pemakai bangunan:
 - a) struktur organisasi penggunaan gedung;

- b) jumlah personil-personil sekarang dan satuan kerja pengembangan untuk mendatang (umumnya 5 tahun);
 - c) kegiatan utama, penunjang, pelengkap;
 - d) perlengkapan/peralatan khusus, jenis, berat dan estimasinya.
- 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 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 jaringan air kotor, septic tank, sumur resapan;
 - Letak tempat pembuangan sementara (TPS);
 - d) Jaringan listrik:
 - Kebutuhan daya;
 - Sumber daya dan spesifikasinya;
 - Cadangan apabila dibutuhkan (kapasitas dan spesifikasi).
 - 7) Staf/tim teknis pelaksanaan pekerjaan.
Pejabat pembuat komitmen akan mengangkat petugas sebagai wakilnya yang bertindak sebagai Tim Teknis untuk pengawas, pendamping dalam pelaksanaan pekerjaan ini.

8. Standar Teknis Standar Nasional Indonesia (SNI).

9. Studi-Studi Terdahulu Kajian awal perencanaan dari data dasar

10. Referensi Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- b. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

- d. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2016 tentang Persyaratan Teknis Bangunan dan Prasarana Rumah Sakit;
- e. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
- f. Undang - Undang Nomor: 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- h. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- i. Peraturan Dirjen Pajak dan Anggaran Nomor: Per-02/AG/2010 tentang petunjuk teknis penyusunan Standar biaya khusus;
- j. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Daerah;
- k. Rencana Umum Pengadaan Bidang Kedokteran dan Kesehatan Polda Papua Barat Tahun Anggaran 2022;
- l. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-80/Pb/2011 Tanggal 30 Nopember 2011 Tentang Penambahan Dan Perubahan Akun Pendapatan. Belanja. Dan Transfer Pada Bagan Akun Standar.
- m. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tanggal 16 Maret 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- n. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- o. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia
- p. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Indonesia Nomor: 897/KPTS/M/2017 Tanggal 13 November 2017 mengenai Besaran Renumerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi.

Ruang Lingkup

11. Lingkup Kegiatan

Perencanaan Pembangunan Mess Dokter dan Tamu Rumah Sakit Bhayangkara Polda Papua Barat, di Maripi, Kabupaten Manokwari berupa pembuatan dokumen perencanaan.

12. Keluaran

a. TAHAPAN PERENCANAAN

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan perencana berdasarkan kerangka acuan kerja ini lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian yang minimal meliputi:

- 1) Tahap konsep perencanaan:
 - a) Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metoda pelaksanaan dan tanggung jawab waktu perencanaan;
 - b) Konsep skematik rencana teknis, termasuk program ruang, organisasi hubungan ruang, dll;

- 2) Tahap Pra-rencana teknis:
 - a) Gambar-gambar rencana tapak;
 - b) Gambar-gambar pra-rencana bangunan;
 - c) Perkiraan biaya pembangunan;
 - d) Laporan perencanaan;
 - e) Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).

- 3) Tahap pembangunan rencana:
 - a) Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi dwi dan trimatra;
 - 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:
 - a) Membuat gambar-gambar detail;
 - b) Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);
 - c) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan (BQ);
 - d) Rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, (RAB) berdasarkan analisa biaya konstruksi – SNI;
 - e) Dan penyusunan laporan perencanaan: struktur, utilitas, lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang bisa dipertanggungjawabkan.

- 5) Tahap pelelangan (dokumen perencanaan teknis):
 - a) Gambar rencana beserta detail pelaksanaan : arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrikal, pertamanan, tata ruang;
 - b) Spesifikasi Teknis, yang meliputi :
 1. Spesifikasi bahan bangunan konstruksi;
 2. Spesifikasi peralatan konstruksi dan peralatan bangunan
 3. Spesifikasi proses/kegiatan
 4. Spesifikasi/metode kerja dan metode konstruksi/metode pelaksanaan
 5. Spesifikasi jabatan kerja konstruksi
 - c) Rencana anggaran biaya (RAB);
 - d) Rincian volume pekerjaan / bill of quantity (BQ)
 - e) Laporan perencanaan.

- 6) Tahap pengawasan berkala:
 - a) Laporan pengawasan berkala: seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan, dan membuat laporan akhir pengawasan berkala;
 - b) Menyusun laporan akhir pekerjaan perencanaan yang terdiri atas perubahan perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi, petunjuk penggunaan, pemeliharaan dan perawatan pembangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan.

b. KRITERIA

i. Kriteria umum.

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh konsultan perencana seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan, yaitu:

1. Persyaratan peruntukan dan intensitas:
 - Menjamin bangunan gedung didirikan berdasarkan ketentuan tata ruang dan tata bangunan yang ditetapkan di daerah yang bersangkutan;
 - Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai fungsinya;
 - Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat, dan lingkungan.
2. Persyaratan arsitektur dan lingkungan:
 - Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang didirikan berdasarkan karakteristik lingkungan, ketentuan wujud bangunan, dan budaya daerah, sehingga seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungannya (fisik, sosial dan budaya);
 - Menjamin terwujudnya tata ruang hijau yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungan;
 - Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
3. Persyaratan struktur bangunan:
 - Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia (gempa dll);

- Menjamin keselamatan manusia dari lingkungan kecelakaan atau luka disebabkan oleh kegagalan struktur bangunan;
 - Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur;
 - Menjamin perlindungan properti lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur.
4. Persyaratan ketahanan terhadap kebakaran:
- Menjamin terwujudnya sistem proteksi pasif dan aktif pada bangunan gedung;
 - Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia;
 - Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa sehingga mampu secara struktural stabil selama kebakaran, sehingga:
 - i. cukup waktu bagi penghuni melakukan evakuasi secara aman;
 - ii. cukup waktu dan mudah bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api;
 - iii. dapat menghindari kerusakan pada properti lainnya.
5. Persyaratan sarana jalan masuk dan keluar:
- Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang mempunyai akses yang layak, aman dan nyaman ke dalam bangunan dan fasilitas serta layanan di dalamnya;
 - Menjamin terwujudnya upaya melindungi penghuni dari kesakitan atau luka saat evakuasi pada keadaan darurat;
 - Menjamin tersedianya aksesibilitas bagi penyandang cacat, khususnya untuk bangunan fasilitas umum dan sosial.
6. Persyaratan instalasi listrik, penangkal petir dan komunikasi:
- Menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup dan aman dalam menunjang terselenggaranya satuan kejadian dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
 - 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.
7. Persyaratan sanitasi bangunan gedung dan lingkungan:

- Menjamin tersedianya sarana sanitasi yang memadai dalam menunjang pada bangunan gedung dan lingkungan sesuai dengan fungsinya;
 - Menjamin terwujudnya kebersihan, kedehatan dan memberikan kenyamanan bagi penghuni bangunan dan lingkungan;
 - Menjamin upaya beroprasinya peralatan dan perlengkapan sanitasi secara baik.
8. Persyaratan ventilasi dan pengkondisiana udara:
- Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
 - Menjamin upaya beroprasinya peralatan dan perlengkapan tata udara secara baik.
9. Persyaratan pencahayaan:
- Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup, baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya satuan kerja dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
 - Menjamin upaya beroprasinya peralatan dan perlengkapan pencahayaan secara baik.
10. Persyaratan kebisingan dan getaran:
- menjamin terwujudnya kehidupan yang nyaman dari gangguan suara dan getaran yang tidak di inginkan;
 - menjamin adanya kepastian bahwa setiap usaha atau kesatuan kerja yang menimbulkan dampak negatif suara dan getaran perlu melakukan upaya pengendalian pencemaran dan atau mencegah perusakan lingkungan.

ii. **KRITERIA KHUSUS**

Kriteria khusus dimaksudkan untuk memberikan syarat-syarat yang khusus, spesifik berkaitan dengan gedung yang akan direncanakan, baik dari segi fungsi khusus bangunan, segi teknis lainnya, misalnya:

- a) dikaitkan dengan upaya pelestarian atau konservasi bangunan yang ada;
- b) Kesatuan perencanaan bangunan dengan lingkungan yang ada di sekitar, seperti dalam rangka implementasi penataan bangunan dan lingkungan;
- c) Solusi dan batasan-batasan konstektual, seperti faktor sosial budaya setempat, geografi klimatologi dan lain-lain.

c. AZAS – AZAS

Selain dari kriteria di atas, didalam melaksanakan tugasnya konsultan perencana hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan gedung negara sebagai berikut:

- 1) Bangunan negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan;
- 2) Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan pada kelatahan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada anggota;
- 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 di manfaatkan secepatnya;
- 5) Bangunan rumah negara hendaknya dapat meningkatkan kualitas lingkungan dan menjadi acuan bangunan dan lingkungan di sekitarnya.

d. PROSES PERENCANAAN.

- 1) Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, konsultan perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan pengelola kegiatan, minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan;
- 2) Dalam pertemuan berkala tersebut pokok awal, antara dan pokok yang harus dihasilkan konsultan sesuai dengan keluaran yang di tetapkan dalam KAK ini;
- 3) Dalam pelaksanaan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.

e. PROGRAM KERJA

- 1) Konsultan perencana harus segera menyusun program kerja minimal meliputi:
 - Jadwal kegiatan secara detail;
 - Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya) tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan perencana harus mendapatkan persetujuan dari kepala satuan kerja;
 - Konsep penangan pekerjaan perencanaan
- 2) Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari Kepala Satuan Kerja, setelah sebelumnya dipresentasikan oleh konsultan perencana dan mendapatkan pendapat teknis dari pengelola teknis kegiatan.
- 3) Secara umum persyaratan teknis bangunan gedung mengikuti ketentuan dalam:

13. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa Penyedia jasa mempunyai kewenangan untuk mengumpulkan data dengan pihak terkait dengan persetujuan PPK dan dilengkapi surat pengantar (bila diperlukan)

14. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

a. Jangka waktu pelaksanaan perencanaan sampai dengan persiapan dokumen lelang konstruksi diperkirakan selama 1 (satu) bulan atau 30 (Enam Puluh) hari kalender, terhitung semenjak terbit SPMK;

b. Konsultan perencana mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pengawasan berkala terhadap hasil karyanya selama pelaksanaan konstruksi fisik.

15. Kriteria Perusahaan dan Personil

a. Perusahaan kualifikasi K memiliki Ijin Usaha Jasa Konstruksi dengan SBU Jasa Desain Arsitektural AR 001/ KBLI 71101 yang masih berlaku

b. Daftar Personil

| No | Uraian | Pengalaman | Jumlah |
|------------|---------------------------|------------|--------|
| I | Tenaga Ahli | | |
| 1 | Team Leader (Ahli Sipil) | 2 thn | 1 |
| II | Ass Tenaga ahli | | |
| 1 | Ahli Mekanikal Elektrikal | 2 thn | 1 |
| 2 | CAD (draftman) | 1 thn | 1 |
| III | Tenaga Pendukung | | |
| 1 | Administrator Kantor | 1 thn | 1 |

URAIAN TUGAS TENAGA AHLI

- 1) Team Leader
- Team Leader Manajemen Konstruksi sebagai penanggung jawab tertinggi pelaksanaan pekerjaan Perencanaan secara keseluruhan, adapun rincian tugasnya antara lain:
- Sebagai koordinator semua kegiatan administrasi maupun teknis dan organisasi Tim;
 - Sebagai pimpinan unsur pengarah, pengawas dan pengendali mutu pekerjaan pada setiap tahap kegiatan perencanaan;
 - Menyusun Organisasi Kerja Tim Perencana secara keseluruhan;
 - Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan terhadap semua hal yang berhubungan dengan kelancaran pekerjaan perencanaan;

- Mengkoordinasikan hubungan kerja antar organisasi kerja sesuai tugas masing-masing dengan semua unsur proyek dan instansi terkait;
- Untuk mewujudkan hasil yang maksimal Team leader dibantu oleh Tenaga Ahli, Asisten Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung.

2) AS. Mekanikal Elektrikal

- Membantu Team Leader dalam proses dalam tahapan perencanaan dokumen- dokumen pekerjaan arsitektural.
- Berkordinasi dengan Team Leader & Koordinator Lapangan serta Tenaga Ahli lain menyangkut perencanaan Mekanikal Elektrikal.
- Membantu Team Leader dalam membuat Laporan-laporan perencanaan.

Tenaga Pendukung

Administrasi / Keuangan

Melaksanakan laporan administrasi teknis dan keuangan pekerjaan yang terpadu dan terintegrasi dengan seluruh aspek perencanaan

16. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan Konsep Rancangan dan Pra Rancangan paling lambat 15 hari kalender terhitung sejak tanggal dimulai kerja yang tercantum di SPMK Waktu penyelesaian pekerjaan bagian pekerjaan Pengembangan Rancangan paling lambat 30 hari kalender sejak tanggal mulai kerja yang tercantum di SPMK
- b. Waktu penyelesaian pekerjaan bagian akhir pekerjaan termasuk gambar kerja dan dokumen lain paling lambat 60 hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK
- c. Waktu penyelesaian pekerjaan pengawasan berkala selama masa konstruksi sampai dengan serah terima pekerjaan konstruksi.
- d. Hasil kerja (output) dan laporan :
 1. Laporan Pendahuluan
 2. Laporan Antara
 3. Persentasi/Asistensi
 4. Laporan Akhir
 - Laporan Perencanaan
 - Gambar Rencana
 - Laporan Kuantitas A3
 - DED
 - EE (RAB)

**17. Alih
Pengetahuan**

Hal-Hal Lain

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

- a. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, konsultan perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan pengelola kegiatan;
- b. Dalam pertemuan berkala tersebut pokok awal, antara dan pokok yang harus dihasilkan konsultan sesuai dengan keluaran yang di tetapkan dalam KAK ini.

Manokwari, Februari 2024
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

dr. ISKANDAR, Sp.B
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 72030465