

The background of the entire page is a photograph of a construction site. A large white crane with red accents is visible in the upper left. In the lower right, two construction workers wearing white hard hats and orange safety vests are standing on a metal scaffolding structure. Another worker in a red shirt and orange hard hat is visible in the lower left, partially obscured by the scaffolding. The image is overlaid with semi-transparent geometric shapes in shades of blue and green, creating a modern, layered effect.

KERANGKA ACUAN KERJA

PEKERJAAN JASA KONSULTASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN GEDUNG PENDIDIKAN TERPADU

**DISUSUN OLEH:
TIM SBSN IAIN SORONG**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN : PERENCANAAN PEMBANGUNAN GEDUNG PENDIDIKAN TERPADU IAIN SORONG

A. Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang

- a. Setiap bangunan gedung beserta sarana dan prasarana harus diwujudkan dan dilengkapi dengan peningkatan mutu dan kualitas yang baik sehingga mampu memenuhi fungsi bangunan secara optimal, dan dapat menjadi teladan bagi lingkungannya, serta dapat berkontribusi positif bagi perkembangan daerah.
- b. Setiap bangunan beserta sarana dan prasarana harus direncanakan, dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis dan lingkungan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan sarana dan prasarana.
- c. Penyedia jasa perencanaan perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.
- d. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.
- e. Agar Pelaksanaan Konstruksi dapat terlaksana dengan baik dalam arti memenuhi unsur kekuatan, keamanan, kenyamanan pengguna, keindahan dan ekonomis, maka harus diawali dengan kegiatan perencanaan oleh penyedia jasa konsultan perencanaan.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pengadaan Penyedia pekerjaan konsultansi ini untuk :

- a. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencanaan yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas Konsultan Perencanaan.
- b. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK.
- c. Tujuan pembuatan dokumen tersebut adalah sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan fisik di lapangan sehingga diperoleh efisien

dan efektifitas bangunan yang handal. konstruksi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan teknis yang tercantum dalam dokumen kontrak.

3. Sasaran

Sasaran kegiatan yang dilaksanakan adalah tersedianya dokumen Konsultan Perencanaan Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu adalah terwujudnya suatu perencanaan yang komprehensif, maupun dari aspek fungsi, nilai ekonomis, manfaat bagi seluruh sivitas akademika serta tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai dengan standar dan aturan yang berlaku.

4. Lokasi Pekerjaan

Institut Agama Islam Negeri Sorong, Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat Daya.

5. Sumber Pendanaan

- a. Sumber pendanaan APBN yang dibiayai SBSN Tahun Anggaran 2025 melalui Tender Pra DIPA Institut Agama Islam Negeri Sorong Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp 3.572.323.000,-** (*Dua Ratus Lima Puluh Juta Enam Ratus Ribu Rupiah*) termasuk PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
- b. Biaya pekerjaan Perencanaan dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan konsultan perencanaan sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari:
 - 1) Remunerasi untuk Tenaga Ahli,
 - 2) Honorarium untuk tenaga penunjang,
 - 3) Sewa dan maintenance kendaraan,
 - 4) Sewa peralatan,
 - 5) Biaya komunikasi,
 - 6) Biaya Alat Tulis Kantor dan penggandaan laporan,
 - 7) Biaya Pengumpulan Data dan Survey lokasi,
 - 8) Biaya Rapat dan Ekspose Hasil Perencanaan,
 - 9) Biaya Alat Pelindung Diri (Helm, Pelindung Mata, Sarung Tangan, Masker, Sepatu Safety, Rompi Pelindung),
 - 10) Asuransi atau pertanggungan (professional indemnity insurance), dan
 - 11) Pajak dan iuran daerah lainnya.

6. Pejabat Pembuat Komitmen

- a. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara pada satuan Institut Agama Islam Negeri Sorong.
- b. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen:
 - Nama : Radiah Sahid
 - Satker : Institut Agama Islam Negeri Sorong

B. Data Penunjang

7. Data Dasar

- a. Pengguna jasa tidak menyediakan data maupun fasilitas penunjang kepada penyedia jasa (konsultan perencanaan) untuk kegiatan ini. Kebutuhan data dan fasilitas penunjang untuk pelaksanaan kegiatan disiapkan oleh penyedia jasa (konsultan perencanaan) sesuai dengan kebutuhan, dan dimasukkan sebagai bagian dari rencana biaya (cost proposal) dalam dokumen penawaran konsultan.
- b. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan Perencana harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- c. Konsultan Perencana harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan kelalaian pekerjaan perencanaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan Perencana

8. Standar Teknis

- a. SNI 03-1728-1987, Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung;
- b. SNI 03-1727-1989, Tata Cara Perencanaan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung;
- c. SNI 03-1728-1989, Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung;
- d. SNI 03-1734-1989, Tata Cara Perencanaan Beton Bertulang dan Struktur Dinding Bertulang untuk Rumah dan Gedung;
- e. SNI 03-1736-1989, Tata Cara Perencanaan Struktur Bangunan Pencegah Bahaya Kebakaran pada Bangunan Rumah dan Gedung;
- f. SNI 03-2847-1992, Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan dan Gedung;
- g. SNI 03-1735-1993, Tata Cara Perencanaan Bangunan dan Lingkungan Untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Rumah dan Gedung;
- h. SNI 03 - 1746 - 2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan Pemasangan Sarana Jalan Keluar untuk Penyelamatan terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung;
- i. SNI 03 - 6481 - 2000 tentang Tata Cara Perencanaan dan pemasangan Sistem Plambing pada Bangunan Gedung
- j. SNI 03 - 6575 - 2001 tentang Pencahayaan Alami pada Bangunan Gedung;
- k. SNI 03 - 2396 – 2001 tentang Pencahayaan Buatan pada Bangunan Gedung;
- l. SNI 03 - 1729 - 2002 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Baja pada Bangunan Gedung;
- m. SNI 03 - 1728 - 2002 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Beton pada Bangunan Gedung;
- n. SNI 2827:2008, Cara uji penetrasi lapangan dengan alat sondir;
- o. SNI 7393:2008; Tata cara perhitungan harga satuan pekerjaan besi dan alumunium untuk konstruksi bangunan gedung dan perumahan;
- p. SNI 7394:2008; Tata cara perhitungan harga satuan pekerjaan beton untuk konstruksi bangunan gedung dan perumahan;
- q. SNI 7395:2008; Tata cara perhitungan harga satuan pekerjaan penutup lantai dan dinding untuk konstruksi bangunan Gedung dan perumahan.

9. Studi-Studi Terdahulu

Konsultan perencanaan dapat mengacu (menjadikan bahan referensi) perencanaan yang telah dibuat oleh konsultan perencanaan sebelumnya.

10. Referensi Hukum Secara Umum, persyaratan teknis bangunan negara mengikuti ketentuan dalam:

- a. Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Kontruksi;
- b. Undang-Undang RI No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- c. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- e. PP Nomor 16/2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- f. PERPRES Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 21/PRT/M/2019 tanggal 23 Desember 2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 01/PRT/M/2014 tentang Standar Pelayanan Minimal bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29/PRT/M/2006 Tahun 2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
- j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2008 Tahun 2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
- k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2006 Tahun 2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung;
- l. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung;
- m. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2014 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Air Hujan pada Bangunan Gedung dan Persilnya;
- n. Standar Nasional Indonesia tentang Bangunan Gedung serta standar teknis yang terkait;
- o. Peraturan daerah setempat tentang Bangunan Gedung;
- p. Pedoman standar minimal biaya personil dan biaya langsung untuk Badan Usaha Jasa Konsultansi Tahun 2024.

11. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pembangunan Bangunan Negara, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 22/KPTS/M/2018 tanggal 14 September 2018 yang dapat meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site atau tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung Negara. Kegiatan perencanaan teknis terdiri dari:

- a. Persiapan dan penyusunan konsepsi perancangan meliputi:
 - 1) mengumpulkan data dan informasi lapangan
 - 2) membuat interpretasi secara garis besar terhadap kerangka acuan kerja (KAK).
 - 3) konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah atau perizinan bangunan.
 - 4) membuat program perencanaan dan perancangan yang merupakan batasan sasaran atau tujuan pembangunan dan ketentuan atau persyaratan pembangunan hasil analisis data dan informasi dari pengguna jasa maupun pihak lain.
Program perencanaan perancangan berupa laporan yang mencakup:
 - a) Program rencana kerja, menjelaskan rencana penanganan pekerjaan perencanaan perancangan;
 - b) Program ruang, menjelaskan susunan kebutuhan, besaran dan jenis ruang serta analisa hubungan fungsi ruang;
 - c) Program Bangunan Gedung Hijau (BGH).
- 5) membuat gagasan dan interpretasi terhadap program perencanaan dan perancangan sebagai landasan perencanaan dan perancangan diwujudkan dalam uraian tertulis, diagram-diagram dan/atau gambar.
- 6). membuat sketsa gagasan merupakan gambar sketsa dalam skala yang memadai yang menggambarkan gagasan perencanaan dan perancangan yang jelas tentang pola pembagian ruang dan bentuk bangunan.

- b. Persetujuan Konsepsi perancangan dari Pengguna Jasa untuk dijadikan dasar perencanaan perancangan tahap selanjutnya.
- c. Penyusunan pra rancangan meliputi :
 - 1) membuat gambar rencana massa bangunan gedung yang menunjukkan posisi massa bangunan di dalam tapak dan terhadap lingkungan berdasarkan Rencana Tata Kota dan program Bangunan Gedung Hijau (BGH).
 - 2) membuat gambar Rencana Tapak yang menunjukkan hubungan denah antar bangunan dan Tata Ruang Luar atau Penghijauan di dalam kawasan tapak.
 - 3) membuat gambar denah yang menggambarkan susunan tata ruang dan hubungan antar ruang dalam bangunan pada setiap lantai dan menerangkan peil atau ketinggian lantai.
 - 4) membuat gambar tampak bangunan yang menunjukkan pandangan ke empat sisi atau arah bangunan.
 - 5) membuat gambar potongan bangunan secara melintang dan memanjang untuk menunjukkan secara garis besar penampang dan sistem struktur dan utilitas bangunan.
 - 6) membuat gambar visualisasi tiga dimensi dalam bentuk gambar dan/atau animasi komputer.
 - 7) membuat gambar tersebut di atas dalam skala 1:500 (satu banding lima ratus), 1:200 (satu banding dua ratus), 1:100 (satu banding seratus) dan atau yang memadai beserta ukuran untuk kejelasan informasi yang ingin dicapai.
 - 8) menghitung nilai fungsional bangunan gedung dan menampilkannya dalam bentuk diagram.
 - 9) membuat laporan teknis dalam bentuk uraian dan gambar tentang perkiraan luas lantai, informasi penggunaan bahan atau material, pemilihan sistem struktur bangunan, pemilihan sistem utilitas bangunan, pemilihan konsep tata lingkungan serta perkiraan biaya dan waktu konstruksi.
 - 10) mengurus perizinan sampai mendapatkan keterangan rencana kota atau kabupaten, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan penyiapan kelengkapan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan AMDAL sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah daerah setempat.

- d. Persetujuan pra rancangan dari Pengguna Jasa untuk dijadikan dasar perencanaan perancangan tahap selanjutnya.
- e. Penyusunan pengembangan rancangan:
 - 1) membuat pengembangan arsitektur bangunan gedung berupa gambar rencana arsitektur yang menunjukkan hubungan antara lantai bangunan dan tata ruang luar terhadap garis sempadan bangunan, jalan dan ketentuan rencana tata kota lainnya.
 - 2) membuat denah yang menunjukkan lantai-lantai dalam bangunan, susunan tata ruang dalam, koordinat bangunan, peil lantai, dan ukuran-ukuran elemen bangunan serta jenis bahan yang digunakan.
 - 3) membuat tampak bangunan, yang menunjukan pandangan ke empat arah bangunan dan bahan bangunan yang digunakan secara jelas beserta uraian konsep dan visualisasi desain dua dimensi dan desain tiga dimensi bila diperlukan.
 - 4) membuat pengembangan sistem struktur, berupa gambar potongan bangunan secara melintang dan memanjang yang menjelaskan sistem struktur, ukuran dan peil elemen bangunan (fondasi, lantai, dinding, langit-langit dan atap) secara menyeluruh beserta uraian konsep dan perhitungannya
 - 5) membuat pengembangan sistem mekanikal elektrik, berupa gambar detail mekanikal elektrik termasuk IT, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 - 6) membuat gambar tersebut di atas dalam skala 1:500 (satu banding lima ratus), 1:200 (satu banding dua ratus), 1:100 (satu banding seratus), 1:50 (satu banding lima puluh) dan/atau yang memadai beserta ukuran untuk kejelasan informasi yang ingin dicapai.
 - 7) membuat garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications) menyusun perkiraan biaya konstruksi
- f. Penyusunan rencana detail berupa uraian lebih terinci seperti membuat gambar-gambar detail pelaksanaan dan pemasangan serta penyelesaian bahan atau material dan elemen atau unsur bangunan, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan perencanaan.

- g. Persetujuan rancangan detail dari pengguna jasa untuk digunakan sebagai dokumen teknis pada dokumen lelang konstruksi fisik.
- h. Penyusunan rencana teknis meliputi laporan konsepsi perancangan, dokumen pra rancangan, dokumen pengembangan rancangan, dan dokumen rancangan detail.
- i. Membantu kepala satuan kerja atau pejabat pembuat komitmen di dalam menyusun dokumen pelelangan, dan membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.
- j. Membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan dalam melaksanakan evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
- k. Melakukan 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.
- i. Penyusunan laporan akhir pekerjaan perencanaan yang terdiri atas perubahan perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi, petunjuk penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal elektrik bangunan.

12. Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan Perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi:

- a) Tahap Konsepsi Perancangan
 - 1) Membuat Laporan Pendahuluan;
 - 2) Jadwal Kegiatan Perencanaan;
 - 3) Jadwal Penugasan Tenaga Ahli & Tenaga Pendukung;
 - 4) Melaksanakan pengumpulan data dan informasi lapangan serta penyelidikan kondisi lapangan;
 - 5) Membuat konsep perencanaan sarana Bangunan Gedung berdasarkan data-data di lapangan. Feedback/tanggapan hasil konsep rancangan secara garis besar terhadap KAK dan uji kesesuaiannya;
 - 6) Melaksanakan study literature dan jika diperlukan dengan kegiatan sejenis;
 - 7) Melaksanakan study literature dan konsultasi kepada dinas/pihak terkait dalam setiap tahapan proses.
- b) Tahap Pra Rancangan
 - 1) Membuat pra-rencana zoning/siteplan pengelolaan dan penyediaan sarana Bangunan Gedung;
 - 2) Membuat Program ruang dan analisis tapak bangunan gedung;
 - 3) Membuat pra-rencana awal rencana sarana Bangunan Gedung berdasarkan tata letak bangunan;
 - 4) Perkiraan biaya pembangunan;
 - 5) Feedback/tanggapan hasil konsep rancangan terhadap KAK dan uji kesesuaiannya;
 - 6) Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
- c) Tahap Pengembangan Rancangan
 - 1) Membuat pengembangan dari disain pra-rencana keseluruhan (gambar layout masterplan dan layout berdasarkan zoning pendistribusian);
 - 2) Membuat rancangan awal sarana Bangunan Gedung;;
 - 3) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas-dinas yang terkait dengan program ruangan yang akan direncanakan;
 - 4) Garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications);
 - 5) Garis besar Perkiraan biaya (Total Estimate);

d) Tahap Rancangan Detail

- 1) Membuat gambar-gambar detail mencakup arsitektur, detail struktur, detail utilitas, interior, dan lanskap.
- 2) Membuat gambar detail rekomendasi dan solusi pada zoning-zoning tertentu;
- 3) Spesifikasi Teknis rencana kerja dan syarat meliputi spesifikasi bahan, spesifikasi personil, spesifikasi alat, dan metode pelaksanaan serta metode pengujian;
- 4) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, Rencana Anggaran Biaya berdasarkan Analisa Biaya Konstruksi – AHSP 2023 (BQ);
- 5) Rancangan Konseptual Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (SMK3);
- 6) Menyusun laporan perencanaan, lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang bisa dipertanggung jawabkan;
- 7) Membuat Laporan Rancangan Detail;
 - a) Laporan arsitektur;
 - b) Laporan perhitungan struktur termasuk laporan penyelidikan tanah;
 - c) Laporan perhitungan mekanikal, elektrikal, dan perpipaan;
 - d) Laporan perhitungan informasi dan teknologi;
 - e) Laporan tata lingkungan.
- 8) Tahapan rancangan detail dinyatakan selesai setelah dikeluarkannya Berita acara serah terima pekerjaan delapan puluh persen (80%).

f) Tahap Pelelangan Penyedia Jasa Konstruksi

- 1) Pendampingan dalam pengurusan persetujuan bangunan Gedung (PBG);
- 2) Pendampingan terhadap KPA/PPK dalam penyusunan dokumen tender konstruksi;
- 3) Menghadiri Penjelasan Pekerjaan kepada calon penyedia jika terdapat hal yang kurang jelas pada saat perencanaan;
- 4) Membantu KPA/PPK menjawab pertanyaan seputar teknis teknologi yang berkaitan dengan perencanaan;
- 5) Tahap pelelangan dinyatakan selesai setelah terbitnya Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ).

g) Tahap Pengawasan Berkala

- 1) Melakukan review perencanaan teknis jika ternyata pada saat pelaksanaan tidak dapat dilaksanakan dan hasil review dituangkan dalam berita acara perubahan;
- 2) Melaksanakan kegiatan peninjauan lapangan dalam waktu yang telah ditentukan dan memberikan masukan saran selama pelaksanaan kegiatan;
- 3) Menyatakan pendapat setuju/tidak setuju jika terjadi

perubahan spesifikasi selama pelaksanaan disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai;

- 4) Membuat Laporan Pengawasan berkala;
- 5) Tahapan pengawasan berkala dinyatakan selesai setelah dikeluarkannya Berita acara serah terima pekerjaan pertama (PHO) Pekerjaan fisik.

13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari KPA/PPK tidak menyediakan data maupun fasilitas penunjang kepada penyedia jasa (konsultan perencanaan) untuk kegiatan ini.

14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

- a. Kebutuhan data dan fasilitas penunjang untuk pelaksanaan kegiatan disiapkan oleh penyedia jasa (Konsultan Perencanaan) sesuai dengan kebutuhan, dan dimasukkan sebagai bagian dari rencana biaya (cost proposal) dalam dokumen rincian kertas kerja (RKK) konsultan Perencanaan.
- b. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Perencanaan harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- c. Konsultan Perencanaan harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan kelalaian

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

- a. Konsultan Perencanaan bertanggung jawab secara profesional atas jasa perencanaan yang berlaku dilandasi pasal 11 Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;
- b. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah sebagai berikut:
 - 1) Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku mekanisme pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh kegiatan, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan.
 - 3) Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis bangunan yang berlaku.

- 4) Konsultan perencana bertanggung jawab terhadap hasil desain sekurang kurangnya sampai produk desain tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal.
- 5) Konsultan perencana yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan perencana yang bersangkutan, apabila tidak bersedia dikenakan sanksi masuk dalam daftar hitam atau sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- a. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran- keluaran yang diminta, Konsultan Perencana harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan KPA/PPK.
- b. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk awal, antara dan pokok yang harus dihasilkan konsultan sesuai dengan rencana keluaran yang ditetapkan dalam KAK ini.
- c. Dalam melaksanakan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.
- d. Jangka waktu pelaksanaan, khususnya sampai diserahkannya dokumen perencanaan untuk siap dilelangkan maksimal 60 hari (enam puluh lima) hari Kalender sejak dikeluarkannya Kontrak/Surat Perintah Mulai Kerja.
- e. Konsultan Perencana wajib untuk melaksanakan Pengawasan Berkala selama pelaksanaan Konstruksi Fisik hingga Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO).

17. Personel

Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan harus menyediakan tenaga yang memenuhi ketentuan pekerjaan, baik ditinjau dari segi lingkup (besar) pekerjaan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan. Tenaga ahli yang ditugaskan harus telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Sertifikat Tenaga Ahli sesuai dengan yang dipersyaratkan.

No	Posisi	Kualifikasi	Pengalaman Profesional min.	Jumlah Orang Bulan*
A. Tenaga Ahli :				
1.	<i>Team Leader</i> /Arsitek, Ahli Utama (101)	S2 Teknik Arsitektur	10 th	2 OB
2.	Ahli Desain Interior, Ahli Madya (102)	S1 Teknik Arsitektur, Teknik Desain Interior	5 th	2 OB
3.	Ahli Arsitektur Lanskap, Ahli Madya (103)	S1 Teknik Arsitektur, Arsitek, Lansekap	5 th	2 OB
4.	Teknik Bangunan Gedung, Ahli Madya (201)	S1 Teknik Sipil	5 th	2 OB
5.	Ahli Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan, Ahli Madya (215)	S1 Seluruh Jurusan Teknik	5 th	2 OB
6.	Ahli Geoteknik, Ahli Madya (216)	S1 Teknik Sipil, Teknik Geologi	5 th	2 OB
7.	Ahli Teknik Mekanikal, Ahli Madya (301)	S1 T. Mesin	5 th	2 OB
8.	Ahli Teknik Plambing dan Pompa Mekanik, Ahli Madya (303)	S1 T. Mesin	5 th	2 OB
9.	Ahli Teknik Tenaga Listrik, Ahli Madya (401)	S1 T. Elektro	5 th	2 OB
10.	Ahli Teknik Elektronika dan Telekomunikasi Dalam Gedung, Ahli Madya (405)	S1 T. Elektro, Teknik Telekomunikasi, Teknik Mesin, Teknik Fisika	5 th	2 OB
11.	Ahli Teknik Sanitasi dan Limbah, Ahli Madya (503)	S1 T. Lingkungan	5 th	2 OB
12.	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, Ahli Madya (603)	S1 T. Arsitektur/T. Sipil	5 th	2 OB
B. Tenaga Sub Profesional				
1.	CAD Operator	D3	2 th	2 OB
2.	Surveyor	D3	2 th	2 OB
C. Tenaga Pendukung				
1.	Surveyor	D3	2 th	2 OB
2.	Pengemudi	D3/SLTA	2 th	2 OB

Dengan uraian kualifikasi tenaga sebagai berikut :

a. Tenaga Ahli

1) Leader - Ahli Arsitektur);

Berlatar belakang minimal pendidikan S2 jurusan Arsitektur, memiliki SKA Ahli Utama Tenaga Ahli Arsitektur (101) dengan pengalaman 10 Tahun, dengan tugas antara lain:

- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan perencanaan;
- Memonitor atau memantau progres pekerjaan yang dilakukan tiap tenaga ahli;
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan perencanaan langsung dan

tidak langsung kepada semua karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;

- Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama tim yang solid;
- Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan;
- Mengkoordinir seluruh aktivitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik di lapangan maupun di kantor;
- Bertanggung jawab terhadap pemberi pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan;
- Membimbing dan Mengarahkan anggota tim dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan;
- Melakukan analisa, perhitungan, Analisa teknis dan spesifikasi bahan
- Menyelesaikan masalah yang terjadi di lapangan dan diimplementasikan di dalam hasil perencanaan;
- Melakukan pengecekan hasil pekerjaan perencanaan yang telah dilaksanakan;
- Melaksanakan presentasi dengan tim SBSN Satuan Kerja.

2) Ahli Interior

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Arsitektur/ Desain Interior, memiliki SKA Ahli Madya Tenaga Ahli Desain Interior (102) dengan pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Melaksanakan SMK3-L;
- Mengumpulkan data;
- Melakukan analisis data;
- Membuat Pra Rancangan;
- Membuat Rancangan;
- Mengembangkan Rancangan;
- Membuat Dokumen Pelaksanaan;
- Melakukan Pengawasan Berkala;
- Bertanggung jawab pada Team Leader.

3) Ahli Arsitektur Lanskap

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Arsitektur / Lanskap, memiliki SKA Ahli Madya Tenaga Ahli Arsitektur Lansekap (103) dengan pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Melaksanakan SMK3-L;
- Mengumpulkan data;
- Membuat Rancangan Tanaman dan Bangunan Taman yang rumit;
- Melakukan pekerjaan pendahuluan;
- Membuat Bangunan Taman (Hardscape) Sederhana;

- Melakukan Pekerjaan Tanaman (Softscape);
- Menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan (AHSP 2023);
- Membuat perhitungan kuantitas pekerjaan bangunan gedung (BOQ);
- Bertanggung jawab pada Team Leader.

4) Ahli Struktur;

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Teknik Sipil, memiliki SKA Ahli Madya Tenaga Ahli Teknik Bangunan Gedung (201) dengan pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Menerapkan SMK3-L, Bangunan Hijau, dan peraturan yang berkaitan dengan bangunan gedung;
- Memeriksa data geoteknik dan parameter tanah pada lokasi yang dipilih;
- Melakukan kajian hasil perhitungan struktur atas dan struktur bawah bangunan gedung;
- Memeriksa gambar rencana struktur bangunan gedung;
- Membuat gambar rencana detail struktur bangunan gedung;
- Menyiapkan data teknis untuk penyusunan spesifikasi teknis bangunan gedung;
- Mengendalikan staking out bangunan gedung
- Memeriksa persiapan pelaksanaan konstruksi;
- Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai gambar rencana;
- Melakukan uji fungsi bangunan dan sarana dalam bangunan gedung;
- Melakukan analisa, perhitungan dan perencanaan struktur/konstruksi bangunan;
- Menyusun pelaporan dan perhitungan struktur bangunan;
- Melakukan koordinasi dengan tenaga ahli yang lain dan tenaga pendukung yang ada;
- Membuat analisa teknis dan persyaratan bahan (serta metode pengujiannya);
- Melaksanakan semua kegiatan yang mencakup pengumpulan data harga satuan bahan dan upah dengan menggunakan harga pasar yang terbaru
- Menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan (AHSP 2023);
- Membuat perhitungan kuantitas pekerjaan bangunan gedung (BOQ);
- Membuat perkiraan biaya pekerjaan konstruksi, serta harus menjamin bahwa data perhitungan analisa harga satuan dan perhitungan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan adalah benar dan akurat.
- Bertanggung jawab pada Team Leader.

5) Ahli Geoteknik

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Teknik Mesin/Geologi, memiliki SKA Ahli Madya Tenaga Ahli Geoteknik (216) dengan pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Menerapkan Undang-Undang Jasa Konstruksi, SMK3;
- Menganalisa data Geoteknik;
- Merencanakan survey lokasi;
- Mengevaluasi data daerah yang akan diselidiki;
- Merencanakan sumber daya penyelidikan geoteknik;
- Merencanakan Dampak Lingkungan;
- Melakukan pengendalian pekerjaan penyelidikan Geoteknik;
- Melakukan analisa hasil penyelidikan Geoteknik untuk pekerjaan SDA;
- Membuat laporan dan rekomendasi hasil penyelidikan Geoteknik

6) Ahli Mekanikal, Elektrikal

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Teknik Mesin/Listrik, memiliki SKA Ahli Madya Tenaga Ahli Mekanikal (301)/ Listrik (401) dengan pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L);
- Memeriksa data perencanaan yang dibutuhkan
- Menyusun kriteria teknis yang dibutuhkan;
- Melakukan analisa, perhitungan dan perencanaan struktur/konstruksi bangunan;
- Melakukan koordinasi dengan tenaga ahli yang lain dan tenaga pendukung yang ada;
- Membuat analisa teknis dan persyaratan bahan (serta metode pengujiannya);
- Melaksanakan semua kegiatan yang mencakup pengumpulan data harga satuan bahan dan upah dengan menggunakan harga pasar yang terbaru;
- Menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan (AHSP 2023);
- Membuat perhitungan kuantitas pekerjaan bangunan gedung (BOQ);
- Membuat perkiraan biaya pekerjaan konstruksi, serta harus menjamin bahwa data perhitungan analisa harga satuan dan perhitungan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan adalah benar dan akurat;
- Bertanggung jawab pada Team Leader.

7) Ahli Plambing dan Pompa Mekanik

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Teknik Mesin (303) dengan SKA Ahli Madya pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L);
- Melakukan komunikasi di tempat kerja;
- Mengumpulkan data kebutuhan untuk perencanaan system plambing dan pompa mekanik pada bangunan gedung;
- Membuat gambar rencana dan gambar tata letak system plambing dan pompa mekanik;
- Melakukan inspeksi lapangan untuk tata letak sistem plambing dan pompa mekanik;
- Melakukan pengukuran penyipatan daftar untuk pemasangan system plambing;
- Melakukan pemasangan sistem plambing dan pompa mekanik pada bangunan;
- Melakukan pengujian hasil pemasangan instalasi plambing dan pompa mekanik;
- Melakukan pemeliharaan sistem plambing dan pompa mekanik yang sudah dipasang;
- Menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan (AHSP 2023);
- Membuat perhitungan kuantitas pekerjaan bangunan gedung (BOQ);
- Bertanggung dengan team leader.

8) Ahli Teknik Elektronika dan Telekomunikasi Dalam Gedung

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan S1 T. Elektro, Teknik Telekomunikasi, Teknik Mesin, Teknik Fisika (405) dengan SKA Ahli Madya pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L);
- Melakukan pengumpulan data jenis layanan, kualitas dan kuantitas layanan elektronika dan telekomunikasi dalam gedung;
- Membuat rencana jaringan layanan elektronika dan telekomunikasi yang dibutuhkan dalam gedung;
- Membuat gambar rencana tata letak jaringan dan peralatan layanan elektronika dan telekomunikasi dalam gedung;
- Menghitung kebutuhan material/bahan, peralatan, tenaga kerja pemasangan jaringan dan peralatan elektronika dan telekomunikasi dalam gedung;

- Menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan (AHSP 2023);
- Membuat perhitungan kuantitas pekerjaan bangunan gedung (BOQ);
- Bertanggung jawab dengan team leader.

9) Ahli Teknik Sanitasi dan Limbah

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Teknik Lingkungan (503), memiliki SKA Ahli Madya dengan pengalaman 5 tahun, dengan tugas antara lain:

- Menerapkan SMM, SMK3L, dan Peraturan Perundang-undangan dalam kegiatan pengelolaan sanitasi dan limbah;
- Melakukan survey dan mengumpulkan data limbah dan sampah pada suatu wilayah atau kawasan;
- Membuat gambar perencanaan dan gambar detail konstruksi dan instalasi pengolahan dan pengelolaan limbah dan sampah;
- Melakukan persiapan pekerjaan konstruksi pengolahan dan pengelolaan limbah dan sampah;
- Melakukan setting out rencana konstruksi dan instalasi;
- Melaksanakan pekerjaan konstruksi dan instalasi pengolahan dan pengelolaan limbah dan sampah;
- Bertanggung jawab dengan team leader.

10) Ahli Keselamatan Konstruksi

Berlatar belakang minimal pendidikan S1 jurusan Arsitektur/Sipil, memiliki SKA Ahli Madya Tenaga Ahli Keselamatan Konstruksi (603) dengan pengalaman 5 tahun atau yang setara, Dengan tugas Antara lain:

- Melakukan analisa, perhitungan, Analisa dan spesifikasi item Keselamatan Kerja Konstruksi;
- Mengidentifikasi Risiko yang terjadi ketika pelaksanaan konstruksi;
- Menentukan tingkat risiko pelaksanaan konstruksi;
- Membuat Rancangan Konseptual Sistem Management Keselamatan dan Kesehatan Konstruksi (SMK3) dengan ketentuan menggunakan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- Menyiapkan analisa harga satuan pekerjaan (AHSP 2023);
- Membuat perhitungan kuantitas pekerjaan bangunan gedung (BOQ);

- Bertanggung jawab kepada team Leader sesuai schedule yang telah disusun.

b. Tenaga Sub Profesional

1) Operator Cad / Cam

Berlatar belakang minimal pendidikan - jurusan D3 / SMK, dengan pengalaman 2 thn sebagai Asisten Ahli (Sub Professional Staff), dengan tugas antara lain:

- Membantu tugas team leader dan tenaga ahli dalam menyiapkan gambar rancangan dan gambar kerja;
- Membuat gambar rancangan dan gambar kerja dan detail penampang disertai elevasi sesuai dengan persyaratan dan spesifikasi teknisnya;
- Melakukan penggambaran dengan computer melalui program CAD
- Melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaan ke team leader.

2) Surveyor

Berlatar belakang minimal pendidikan - jurusan D3/ SMK, dengan pengalaman 2 thn sebagai Operator Cad / Cam, Dengan tugas Antara lain:

- a) Membantu Kegiatan survey dan pengukuran diantaranya pengukuran topografi lapangan dan melakukan penyusunan dan penggambaran data-data lapangan;
- b) Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahanya
- c) melakukan pelaksanaan survey lapangan dan penyelidikan dan pengukuran tempat-tempat lokasi yang akan dikerjakan terutama untuk pekerjaan
- d) melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaan ke team leader.

18. Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan dipersiapkan oleh penyedia jasa dalam bentuk Kurva S yang menggambarkan seluruh kemajuan pekerjaan untuk keperluan evaluasi dan monitoring kinerja pelaksanaan pekerjaan.

19. Konsultan harus menyerahkan hasil karya perencanaan berupa:

1) Laporan Pendahuluan

Laporan yang berisi tentang persiapan perancangan meliputi:

- a. Program Mutu Penyedia Konsultan Perencanaan sesuai Peraturan LKPP 12 Tahun 2021 dan SE Nomor 15/SE/M/2019, meliputi:
 - 1) Informasi mengenai pekerjaan yang akan di laksanakan;
 - 2) Organisasi kerja penyedia;

- 3) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - 4) Jadwal Penugasan Tenaga Ahli & Tenaga Pendukung;
 - 5) Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - 6) Prosedur instruksi kerja; dan
 - 7) Pelaksana kerja.
- b. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi lapangan serta penyelidikan kondisi lapangan;
 - c. Data dan informasi lapangan serta penyelidikan kondisi lapangan;
 - d. Hasil wawancara atau keterangan terkait;
 - e. Feedback/tanggapan hasil konsep rancangan secara garis besar terhadap KAK dan uji kesesuaiannya;
 - f. Hasil study literature dan jika diperlukan dengan kegiatan sejenis;
 - g. Hasil study literature dan konsultasi kepada dinas/pihak terkait dalam setiap tahapan proses perencanaan (IMB dan AMDAL).

2) Laporan Konsepsi Perancangan

Laporan yang berisi tentang persiapan dan penyusunan konsepsi perancangan meliputi:

- a. Konsep penyiapan rencana teknis dan uraian rencana kerja Konsultansi Perencanaan;
- b. Program ruang;
- c. Organisasi hubungan ruang
- d. Skematik rencana teknis;
- e. Sketsa gagasan; dan
- f. Laporan data informasi lapangan.

3) Laporan Pra- Rancangan

Laporan yang berisi tentang konsepsi perancangan 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 3 dimensi.
- b. Nilai fungsional dalam bentuk diagram;
- c. Perkiraan biaya pembangunan;
- d. Garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications);
- e. Garis besar rancangan konseptual K3;
- f. Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);

- g. Aspek kualitatif serta aspek kuantitatif, dalam bentuk laporan tertulis dan gambar seperti:
 - 1) Perkiraan luas lantai;
 - 2) Informasi penggunaan bahan;
 - 3) Sistem konstruksi;
 - 4) Biaya dan waktu pelaksanaan pembangunan.
- h. Laporan keterangan rencana kota atau kabupaten, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan keterangan kelengkapan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah daerah setempat.

4) Laporan Pengembangan Rancangan

Laporan yang berisi tentang pengembang perancangan meliputi:

- a. Gambar pengembangan rencana arsitektur Bangunan Gedung berupa gambar rencana arsitektur, eksterior & interior, dan lanskap, beserta uraian konsep dan visualisasi desain 2 dimensi dan 3 dimensi;
- b. Sistem struktur, mekanikal, elektrik termasuk informasi & teknologi, tata lingkungan, beserta uraian konsep perhitungannya;
- c. Hasil koordinasi dan konsultasi dengan dinas-dinas yang terkait dengan program ruangan yang akan direncanakan;
- d. Hasil evaluasi terhadap konsep;
- e. Garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications);
- f. Garis besar Rancangan Konseptual K3;
- g. Draf rencana anggaran biaya konstruksi berdasarkan sistem bangunan yang disajikan dalam bentuk gambar; dan
- h. Draf rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).

5) Laporan Rancangan Detail

Laporan yang berisi tentang rencana detail meliputi:

- a. Gambar-gambar lengkap yang mencakup arsitektur, detail struktur, detail mekanikal & elektrik, detail utilitas, detail eksterior & interior per ruangan, dan lanskap yang akan dijadikan gambar perencanaan untuk pekerjaan konstruksi dalam bentuk 2 dimensi dan 3 dimensi;
- b. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS);
- c. Perhitungan Volume pekerjaan/Bill of Quantity (BQ);
- d. Dokumen final Konseptual Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (SMK3);

- e. Hasil Final Penyusunan Identifikasi Bahaya dan Resiko (K3);
- f. Hasil final spesifikasi teknis yang meliputi spesifikasi personil penyedia jasa konstruksi, spesifikasi dan syarat-syarat bahan, metode pelaksanaan pekerjaan serta metode pengetesan, dan juga spesifikasi alat yang konstruksi yang digunakan;
- g. Rencana Anggaran Biaya (RAB) pekerjaan konstruksi dalam bentuk Engineering Estimate (EE);
- h. Hasil Perhitungan Struktur;
- i. Hasil Uji Sondir; dan
- j. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- k. Pembuatan Video Animasi 3D eksterior dan interior dengan format AVI atau MP4, resolusi Full HD 1080 pixel 60 frame/detik sebanyak 1 file, durasi 10 menit, rendering animasi 3D maupun sequence minimal standar 3Ds Max atau V-Ray.

6) Laporan Dokumen Tender

Laporan yang berisi tentang dokumen kontrak meliputi:

- a. Gambar Perancangan mulai dari existing, siteplan sampai dengan detail gambar yang mencakup arsitektur, detail struktur, detail mekanikal & elektrik, detail utilitas, detail interior per ruangan & eksterior, dan lanskap (dengan ketentuan gambar ukuran A3) dalam bentuk 2 dimensi dan 3 dimensi yang ditandatangani oleh team leader dan tenaga ahli;
- b. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. Rincian Volume pekerjaan/Bill of Quantity (BQ);
- d. Spesifikasi Teknis (Spesifikasi Personil dan Badan Usaha);
- e. Spesifikasi Bahan, Metode Pelaksanaan, Spesifikasi Alat);
- f. Dokumen Konseptual Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (SMK3);
- g. Rancangan Kontrak Penyedia Jasa Konstruksi;
- h. Rencana Kerja dan Syarat (RKS);
- i. Dokumen Pengusulan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan AMDAL.

7) Laporan Akhir

Laporan Akhir meliputi:

- a. Surat penjaminan atas kegagalan bangunan dari penyedia jasa konstruksi; dan

- b. Pengawasan berkala termasuk perubahan perancangan.
 - 1) Kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana.
 - 2) Penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan (bila ada perubahan);
 - 3) Penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi.

20. Persyaratan Seleksi

a. Metode Seleksi

- Kategori : Pekerjaan Konsultasi Badan Usaha;
- Jenis Kontrak : Kontrak Lumsum

b. Persyaratan Kualifikasi

Penyedia merupakan Badan Usaha yang harus memiliki :

- ✓ Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) KBLI 71101 dan 71102;
- ✓ Mempunyai atau menguasai tempat usaha atau kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
- ✓ SBU Kualifikasi memiliki Usaha Menengah, serta disyaratkan sub bidang klasifikasi layanan AR001 dan RK001 PERMENPUPR Nomor 8 Tahun 2022 atau AR102 dan RE 102 PERMENPUPR Nomor 19 PRT M 2014.

21. Produksi Dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

22. Persyaratan Kerjasama

Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan harus disesuaikan dengan ketentuan yang telah ada.

23. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

24. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, penyedia jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada KPA/PPK atau personil lainnya dengan persetujuan Pengguna Anggaran.

25. Penutup

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang diperlukan dalam upaya mengoptimalkan penyelesaian pekerjaan ini.

Sorong, 10 Oktober 2024
Pejabat Pembuat Komitmen,



Radiah Sahid