KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN GEDUNG UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)
TAHUN 2026

1. Latar Belakang

Perguruan tinggi tidak hanya berperan sebagai institusi pendidikan yang berfokus pada pengembangan akademik, tetapi juga sebagai wadah pembentukan karakter, kepemimpinan, kreativitas, dan keterampilan sosial mahasiswa. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) merupakan salah satu sarana strategis dalam mendukung pengembangan potensi mahasiswa di bidang minat, bakat, keilmuan, seni, olahraga, maupun kegiatan sosial-keagamaan.

UIN Salatiga sebagai institusi pendidikan tinggi berbasis keislaman terus berupaya meningkatkan kualitas lulusan yang tidak hanya unggul secara akademik, tetapi juga memiliki kompetensi non-akademik yang kuat, berakhlak mulia, serta mampu berkontribusi secara aktif di tengah masyarakat. Dalam mendukung visi tersebut, keberadaan UKM memiliki peran yang sangat penting sebagai media pembelajaran informal yang melengkapi proses pembelajaran formal di kelas.

Namun demikian, aktivitas UKM di UIN Salatiga saat ini masih menghadapi berbagai kendala, terutama terkait keterbatasan sarana dan prasarana yang representatif. Kegiatan mahasiswa sering kali dilaksanakan di ruang yang terbatas, berpindah-pindah, atau berbagi dengan fungsi lain sehingga kurang optimal dalam mendukung efektivitas dan keberlanjutan program kerja. Kondisi ini berpotensi menghambat pengembangan kreativitas, produktivitas, serta koordinasi antar organisasi mahasiswa.

Oleh karena itu, pembangunan Gedung Unit Kegiatan Mahasiswa di lingkungan UIN Salatiga menjadi kebutuhan yang mendesak dan strategis. Gedung ini diharapkan menjadi pusat aktivitas kemahasiswaan yang terintegrasi, representatif, dan kondusif untuk mendukung berbagai kegiatan organisasi mahasiswa. Selain sebagai ruang sekretariat dan pusat administrasi UKM, gedung ini juga dapat difungsikan sebagai ruang diskusi, pelatihan, pengembangan keterampilan, serta penyelenggaraan kegiatan internal maupun eksternal mahasiswa.

Pembangunan Gedung UKM juga merupakan bentuk komitmen institusi dalam meningkatkan kualitas layanan kemahasiswaan serta mendukung pencapaian visi dan misi UIN Salatiga. Dengan tersedianya fasilitas yang memadai, diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan potensi diri secara optimal, meningkatkan daya saing, serta memperkuat citra positif kampus sebagai perguruan tinggi yang unggul dan berdaya saing.

Berdasarkan uraian tersebut, pembangunan Gedung Unit Kegiatan Mahasiswa di UIN Salatiga menjadi langkah strategis dan berkelanjutan dalam mendukung pengembangan mahasiswa yang holistik, berintegritas, dan berprestasi.

Gedung ini direncanakan sebagai bangunan dua lantai dengan total luas bangunan ± 2.235 m². Untuk menghasilkan dokumen perencanaan teknis yang memenuhi ketentuan bangunan gedung negara, diperlukan Jasa Konsultansi Perencanaan yang profesional dan berkompeten.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kegiatan pengadaan jasa konsultansi konstruksi ini adalah menyediakan jasa konsultansi perencanaan teknis pembangunan Gedung Unit Kegiatan Mahasiswa yang profesional dan kompeten.

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

a. Menghasilkan dokumen perencanaan teknis lengkap (DED);
b. Menjamin desain memenuhi standar keselamatan, kenyamanan, dan efisiensi;
c. Menyusun RAB yang realistis sesuai pagu anggaran;
d. Menjadi dasar pelaksanaan pengadaan pekerjaan konstruksi.

3. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai terkait dengan pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Gedung UKM UIN Salatiga adalah tersusunnya dokumen perencanaan teknis pembangunan Gedung UKM yang:

a. Memenuhi ketentuan Bangunan Gedung Negara;
b. Sesuai standar SNI dan regulasi teknis;
c. Sesuai kebutuhan pengguna;
d. Efisien terhadap pagu anggaran.

4. Lokasi

Pekerjaan ini berlokasi di Kampus 3 UIN Salatiga, Jalan Lingkar Km. 02 Kelurahan Pulutan Kecamatan Sidorejo Salatiga

5. Sumber Pendanaan

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan DIPA UIN Salatiga Tahun 2026 dengan pagu anggaran keseluruhan sebesar Rp799.101.000,- (tujuh ratus sembilan puluh sembilan juta seratus satu ribu rupiah), dengan sumber pendanaan DIPA PNBP BLU UIN Salatiga Tahun Anggaran 2026.

6. Metode Pemilihan Penyedia

Paket pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Tahun 2026 akan dilaksanakan dengan seleksi jasa konsultan konstruksi melalui SPSE Kementerian Agama Republik Indonesia.

7. Jenis Kontrak

Jenis Kontrak yang digunakan dalam pengadaan Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Gedung UKM Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun 2026 ini adalah dengan menggunakan kontrak ***lumsum***.

8. Nama Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Nama organisasi Pejabat Pembuat Komitmen:

a. K/L/D/I : Kementerian Agama

b. Satker/SKPD : Universitas Islam Negeri Salatiga

c. PPK : PPK Pembangunan Gedung UKM

9. Data Dasar

a. Data Umum

1) Nama Kegiatan: Perencanaan Pembangunan Gedung Unik Kegiatan Mahasiswa
2) Luas Bangunan: ± 2.235 m²
3) Jumlah Lantai: 2 (dua) lantai
4) Nilai Anggaran Konstruksi: Rp 13.410.000.000,-
5) Masa Kontrak Perencana: 75 (tujuh puluh lima) hari kalender
6) Perkiraan biaya konstruksi per m² : Rp 13.410.000.000 / 2.235 m² ≈ ± Rp 6.000.000/m²

b. Ruang dan Peruntukan

1) Kantor Organisasi Kemahasiswaan
    a) 18 ruang sekretariat UKM
    b) Ruang administrasi
    c) Area sirkulasi
2) Ruang Pertemuan
    a) Kapasitas ± 300 mahasiswa
    b) Memperhatikan aspek akustik dan tata cahaya
    c) Sistem ventilasi dan penghawaan memadai
3) Ruang Penyimpanan / Gudang
    a) Penyimpanan peralatan kegiatan
    b) Sistem keamanan dan ventilasi baik
4) Ruang Transit Narasumber

a) Ruang istirahat tamu/narasumber
b) Dilengkapi fasilitas pendukung (toilet terdekat)

5) Fasilitas Pendukung
a) Toilet pria/wanita
b) Tangga utama
c) Area sirkulasi
d) Sistem utilitas dasar (listrik, air bersih, air kotor, drainase)

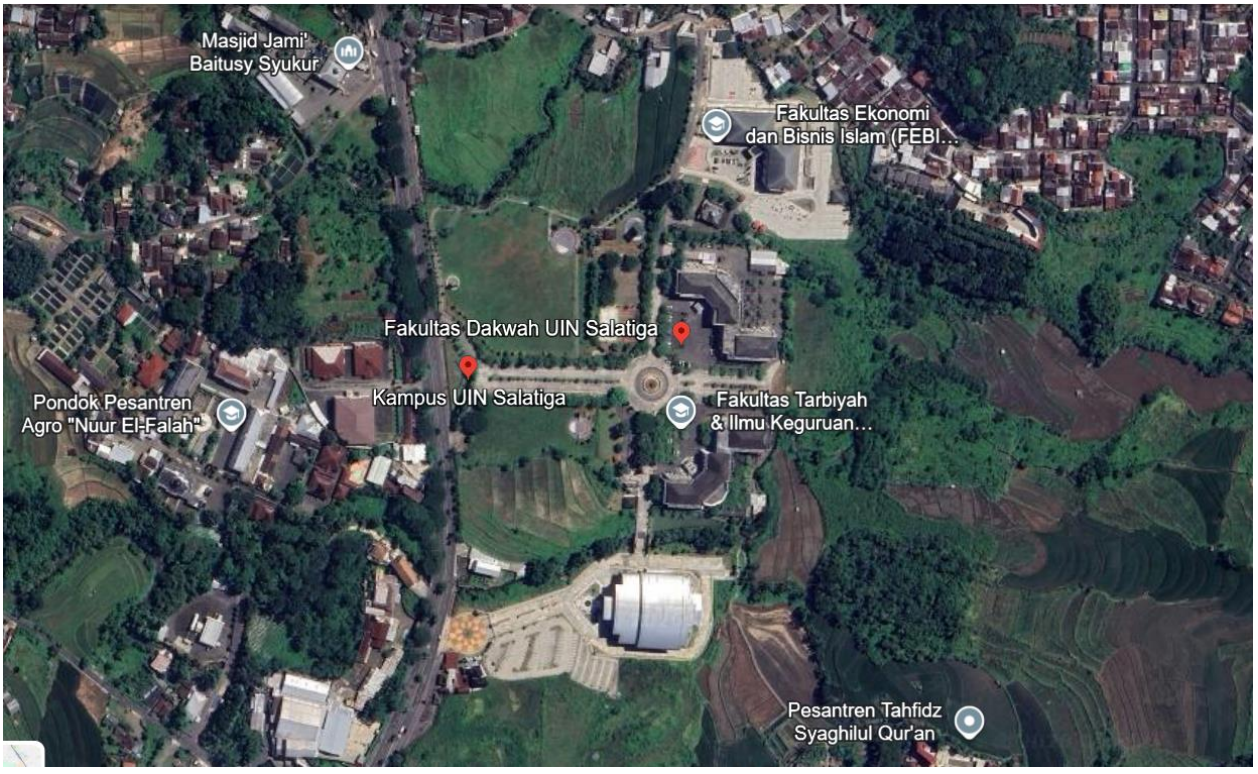
c. Master plan Kampus 3 UIN Salatiga



Gambar 1 **Sketsa Masterplan**



Gambar 2 **Masterplan 3D**



Gambar 3 **Peta Lokasi Kampus 3 UIN Salatiga**

10. Standar Teknis

Desain harus mematuhi kode terbaru, standar, dan peraturan bangunan nasional dan daerah:

a. Kondisi Pelaksanaan Pekerjaan Umum *(Works Execution Conditions)* di Indonesia
b. Standar dan Kode Terbaru untuk Desain Bangunan dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan, seperti tersebut di bawah tetapi tidak terbatas pada:
   1) SNI 6880-2016: Spesifikasi beton struktural
   2) SNI 4433-2016: Spesifikasi beton segar siap pakai (ASTM C94/C94M-14, IDT)
   3) SNI 6751-2016: Spesifikasi bahan lapis penetrasi macadam (LAPEN)
   4) SNI 1729-2015: Spesifikasi untuk gedung baja struktural
   5) SNI 7860-2015: Ketentuan seismik untuk struktur baja bangunan gedung (ANSI/AISC 341-10, IDT)
   6) SNI 7860-2015: Ketentuan seismik untuk struktur baja bangunan gedung (ANSI/AISC 341-10, IDT)
   7) SNI 2405-2015: Tata cara pengendalian serangan rayap tanah pada bangunan rumah dan gedung paska konstruksi
   8) SNI 8153-2015: Sistem plambing pada bangunan Gedung
   9) SNI 2461-2014: Spesifikasi agregat ringan untuk beton ringan struktural
   10) SNI 6882-2014: Spesifikasi mortar untuk pekerjaan unit pasangan (ASTM C270 - 10, IDT)
   11) SNI 1727-2013: Beban minimum untuk perancangan bangunan gedung dan struktur lain
   12) SNI 7972-2013: Sambungan terprakualifikasi untuk rangka momen khusus dan menengah baja pada aplikasi seismik
   13) SNI 2847-2013: Persyaratan beton struktural untuk bangunan Gedung
   14) SNI 7973-2013: Spesifikasi desain untuk konstruksi kayu
   15) SNI 4810-2013: Tata cara pembuatan dan perawatan specimen uji beton di lapangan (ASTM C 31-10, IDT)
   16) SNI 1726-2012: Tata cara perencanaan ketahanan gempa untuk struktur bangunan gedung dan non Gedung
   17) SNI 7833-2012: Tata cara perancangan beton pracetak dan beton prategang untuk bangunan Gedung
   18) SNI 7834-2012: Metode uji dan kriteria penerimaan sistem struktur rangka pemikul momen beton bertulang pracetak untuk bangunan Gedung
   19) SNI 7832-2012: Tata cara perhitungan harga satuan pekerjaan beton pracetak untuk konstruksi bangunan gedung
   20) SNI 03-7012-2004: Sistem manajemen asap di dalam mal atrium dan ruangan bervolume besar
   21) SNI 03-7015-2004: Sistem proteksi petir pada bangunan
   22) SNI 03-6765-2002: Spesifikasi bahan bangunan untuk pencegahan bahaya kebakaran pada bangunan rumah dan Gedung

23) SNI 03-6759-2002: Tata cara perencanaan konservasi energi pada bangunan gedung.
24) SNI 03-6652-2002: Tata cara perencanaan proteksi bangunan dan peralatan terhadap sambaran petir
25) SNI 03-6839-2002: Spesifikasi kayu awet untuk perumahan dan Gedung
26) SNI 03-6769-2002: Spesifikasi sistem pengolahan udara sentral sebagai pengendali asap kebakaran dalam bangunan
27) SNI 03-6571-2001: Sistem pengendalian asap kebakaran pada bangunan Gedung
28) SNI 03-6570-2001: Instalasi pompa yang dipasang tetap untuk proteksi kebakaran
29) SNI 03-6574-2001: Tata cara perancangan pencahayaan darurat, tanda arah dan sistem
peringatan bahaya pada bangunan Gedung
30) SNI 03-2396-2001: Tata cara perancangan sistem pencahayaan alami pada bangunan Gedung
31) SNI 03-6575-2001: Tata cara perancangan sistem pencahayaan buatan pada bangunan Gedung
32) SNI 03-6573-2001: Tata cara perancangan sistem transportasi vertikal dalam Gedung (lif)
33) SNI 03-6572-2001: Tata cara perancangan sistem ventilasi dan pengkondisian udara pada bangunan Gedung
34) SNI 03-1735-2000: Tata cara perencanaan akses bangunan dan akses lingkungan untuk pencegahan bahaya kebakaran pada bangunan rumah dan gedung.
35) SNI 03-6383-2000: Spesifikasi peralatan pengolah udara individual sebagai system pengendalian asap terzona dalam bangunan Gedung
36) Permen PU No. 28-PRT-M-2016: Pedoman Analisis Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum.
37) Standar lain yang dapat diterima seperti ASTM, JIS, DIN.
38) Izin dan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
39) Panduan dan peraturan lain yang terkait dengan proses desain.
40) Permen PUPR No. 02/PRT/M/2015: tentang Bangunan Gedung Hijau.
41) Peta Sumber dan Bahaya Gempa Indonesia Tahun 2019 (ISBN: 978 -602-5489-01-03) oleh Pusat Studi Gempa Nasional, Pusat Litbang Perumahan dan Pemukiman Balitbang Kementrian PUPR.

11. Studi Terdahulu

a. Masterplan Kampus III UIN Salatiga

12. Referensi Hukum

a. Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
b. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
c. Peraturan Menteri Pekerjan Umum dan Perumahan Rakyat No. 22 Tahun 2018 tentang Pembangunan Gedung Negara
d. Peraturan-Peraturan Daerah
e. Peraturan yang berlaku lainnya.

13. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan konsultan perencana adalah melakukan perencanaan Pembangunan Gedung UKM Universitas Islam Negeri Salatiga Tahun Anggaran 2026 dengan total luasan bangunan gedung 2.235 m2 dan 2 (dua) lantai, meliputi:

No.	Tahap Pekerjaan	Bobot
1.	Tahap konsepsi perancangan	10%
2.	Tahap pra rancangan	20%
3.	Tahap pengembangan rancangan	25%
4.	Tahap rancangan detail meliputi penyusunan rancangan gambar detail dan penyusunan Rencana Kerja dan Syarat (RKS), serta Rencana Anggaran Biaya (RAB)	25%
5.	Tahap pelelangan penyedia jasa pelaksanaan konstruksi	5%
6.	Tahap pengawasan berkala	15%

Penyedia jasa konsultansi Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sesuai ketentuan Peraturan Menteri PUPR Nomor 6 Tahun 2021, dengan AR001 (Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian) kualifikasi Kecil.

Adapun lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Republik Indonesia Nomor 22/Prt/M/2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara yang dapat meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari:

a. Menyusun konsepsi perancangan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/ perijinan bangunan.
b. Menyusun Pra rancangan seperti 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 IMB pendahuluan dari Pemerintah Daerah Setempat.
c. Penyusunan Pengembangan rancangan, antara lain membuat:
    1) Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi atau studi maket yang mudah dimengerti oleh pemberi tugas. Perhitungan struktur harus ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang mempunyai Ijin Sertifikat.
    2) Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
    3) Rencana utilitas, dan Tata Hijau/landscape beserta uraian konsep dan perhitungannya.
    4) Perkiraan biaya.
d. Penyusunan Rencana Detail antara lain membuat:
    1) Gambar-gambar detail arsitektur, detail struktur, detail MEP yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui. Semua gambar arsitektur, struktur, dan MEP harus ditandatangani oleh Penanggung Jawab Perusahaan dan Tenaga Ahli yang tercantum dalam kontrak.
    2) Perhitungan struktur sesuai SNI
    3) Spesifikasi Teknis
    4) Rincian volume pekerjaan
    5) rencana anggaran biaya
    6) Bill of Quantity (BoQ)
    7) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
    8) Laporan akhir perencanaan.
e. Mengadakan persiapan pelelangan, seperti membantu PPK di dalam menyusun dokumen persiapan pelelangan konstruksi.
f. Membantu panitia pelelangan pada waktu penjelasan pekerjaan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.

g. Mengadakan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan satuan kerja seperti:
   1) Melakukan kunjungan lapangan secara periodik;
   2) Memeriksa kesesuaian pelaksanaan dengan dokumen perencanaan
   3) Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan.
   4) Memberikan penjelasan tertulis terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi.
   5) Memberikan saran-saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaan bahan.
   6) Memberikan pendapat profesional kepada PPK
   7) Membuat laporan akhir pengawasan berkala.
h. Menyusun buku petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan.

14. Keluaran/Output

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) Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metoda pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan.
   2) Konsep skematik rencana teknis, termasuk program ruang, organisasi hubungan ruang, dan lain-lain.
   3) Laporan data dan informasi lapangan, termasuk penyelidikan tanah sederhana, keterangan rencana kota, dan lain-lain.
b. Tahap pra rancangan
   1) Gambar-gambar rencana tapak.
   2) Gambar-gambar pra-rencana bangunan.
   3) Perkiraan biaya pembangunan.
   4) Laporan Perencanaan.
   5) Mengurus kelengkapan untuk perizinan, PBG, SLF, dan Bukti Hak Atas Tanah.
   6) Hasil konsultasi rencana dengan Pemda setempat.
   7) Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
c. Tahap Pengembangan rancangan

1) rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi dwi dan trimatra bila diperlukan;
2) rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
3) rencana mekanikal-elektrikal termasuk IT, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
4) garis besar spesifikasi teknis (Outline Specifications);
5) perkiraan biaya.

d. Tahap Rancangan Detail
1) membuat gambar-gambar detail,
2) rencana kerja dan syarat-syarat, (RKS)
3) rincian volume pelaksanaan pekerjaan, (BQ)
4) rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, (RAB) berdasarkan Analisa Biaya Konstruksi – SNI
5) dan menyusun laporan perencanaan; struktur, utilitas, lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang bisa dipertanggung jawabkan.

Konsultan wajib menggunakan metode perencanaan berbasis Building Information Modeling (BIM) minimal LOD 300 pada tahap Detail Engineering Design (DED) dan menyerahkan model digital terintegrasi arsitektur, struktur, dan MEP beserta laporan clash detection dan quantity take-off. Konsultan wajib menyerahkan:

1) File Model BIM format asli (Revit/ArchiCAD/dll)
2) File IFC (open format)
3) File PDF gambar kerja
4) File DWG (jika diperlukan)
5) File Excel QTO
6) Laporan Clash Detection

e. Tahap Pelelangan (Dokumen Perencanaan Teknis)
1) Gambar Rencana beserta detail pelaksanaan; arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrikal, pertamanan, tata ruang;
2) Rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis (RKS),
3) Rencana Anggaran Biaya (RAB),
4) Rincian Volume pekerjaan/bill of quatity (BQ),
5) Laporan Perencanaan.

f. Tahap Pengawasan Berkala
1) 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;

2) Menyusun 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- elektrikal bangunan

15. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyediakan peralatan, material, dan fasilitas khusus.

16. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Selain Peralatan dan material yang tertuang dalam RAB, penyedia jasa konsultansi juga harus mempunyai kantor dan ruang rapat serta menyediakan penunjang lainnya. Adapun Peralatan dan material yang tertuang dalam RAB yang harus disediakan/dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konsultansi

17. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

a. Penyedia jasa konsultansi konstruksi bertanggung jawab atas perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku.
b. Secara umum tanggung jawab penyedia jasa konsultansi konstruksi adalah minimal sebagai berikut:
    1) Bertanggung jawab penuh terhadap hasil karya perencanannya apabila terjadi kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
    2) Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar, peraturan, dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku.
    3) Hasil karya yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh PPK beserta timnya, termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang diwujudkan.
    4) Bertanggung jawab penuh terhadap perhitungan volume pekerjaan yang direncanakan.
    5) Sanggup untuk menyelesaikan hasil karya perencanaan sesuai dengan arahan/hasil konsultansi dengan instansi terkait.

18. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka Waktu Penyelesaian pekerjaan 75 (tujuh puluh lima) hari kalender.

19. Personel Tenaga Ahli

A Biaya Langsung Personil						
		Kualifikasi	**Pengalaman**	**Pendidikan**	**Jumlah Orang**	**Jumlah Bulan**
A.1	**Tenaga Ahli**					
1	Team Leader	Arsitek Madya jenjang 8; Mempunyai Sertifikat BIM	7 Tahun	S1-Arsitektur/Teknik Arsitektur	1 Orang	2,5 Bulan
2	Ahli Teknik Bangunan Gedung	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung Jenjang 7; Mempunyai Sertifikat Green Building	5 Tahun	S1-Teknik Sipil	1 Orang	2,5 Bulan
3	Ahli Mekanikal Elektrikal	Ahli Muda Bidang Keahlian Teknik Mekanikal (jenjang 7)/ Ahli Muda Elektrikal Konstruksi Bangunan Gedung (jenjang 7)	5 Tahun	S1 Teknik Mesin/ Teknik Elektro	1 Orang	2 Bulan
4	Ahli Teknik Plambing dan Pompa Mekanik	Ahli Muda Teknik Plambing dan Pompa Mekanik (jenjang 7)	5 Tahun	S1-Teknik Mesin	1 Orang	1,5 Bulan
5	Ahli Geoteknik 1)	Ahli Muda Geoteknik (jenjang 7)	5 Tahun	S1 Teknik Sipil/ Teknik Geologi	1 Orang	1 Bulan
6	Ahli Desain Interior 2)	Desain Interior Ahli Muda (jenjang 7)	5 Tahun	S1 Arsitektur/ Teknik Arsitektur/ Desain Interior	1 Orang	2 Bulan
7	Ahli Teknik Lingkungan 3)	Ahli Muda Teknik Lingkungan bidang Jasa Konstruksi (jenjang 7)	5 Tahun	S1 Teknik Lingkungan/ Teknik Penyehatan	1 Orang	1 Bulan
8	Ahli Arsitektur Lanskap	Perancang Lanskap Muda (jenjang 7)	5 Tahun	S1 Arsitektur/ Arsitektur Lanskap	1 Orang	1 Bulan

9	Ahli Estimasi Biaya	Ahli Muda Quantity Surveior (jenjang 7)	5 Tahun	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur/ Teknik Arsitektur	1 Orang	2 Bulan
10	Ahli K3 Konstruksi	Ahli Muda Keselamatan Konstruksi (jenjang 7)	3 Tahun	S1 Teknik Sipil/S1 Arsitektur	1 Orang	1 Bulan
A.2	**Sub Tenaga Ahli**					
1	Surveyor	-	3 Tahun	S1-Teknik Sipil	2 Orang	1 Bulan
2	Operator CAD/CAM	-	3 Tahun	D3/S1-Teknik Sipil/ D3/S1-Arsitektur	1 Orang	2 Bulan
3	Operator BIM	Mempunyai Sertifikat BIM	3 Tahun	D3/S1-Teknik Sipil/Arsitektur/ Mesin/Elektro	1 Orang	2 Bulan
A.3	**Tenaga Pendukung**					
1	Operator Komputer	-	-	SMA/SMK	1 Orang	2,5 Bulan
2	Pengemudi	-	-	SMA/SMK	1 Orang	2,5 Bulan

20. Jadwal Rencana Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

No	Uraian Kegiatan	Waktu Penyelesaian Pekerjaan (Hitungan Minggu)									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan										
2	Penyusunan Konsepsi Perancangan										
3	Penyusunan Pra-Rancangan										
4	Penyusunan Pengembangan Rancangan										
5	Penyusunan rancangan detail										

21. Keluaran

a. Laporan Konsepsi Perancangan

Konsepsi Perancangan digunakan untuk membantu pengguna jasa dalam memperoleh gambaran atas konsepsi rancangan; dan mendapatkan gambaran pertimbangan bagi

penyedia jasa dalam melakukan perancangan. Laporan Konsepsi Perancangan paling sedikit meliputi :

1) data dan informasi;
2) analisis;
3) dasar pemikiran dan pertimbangan perancangan;
4) program ruang;
5) organisasi hubungan ruang;
6) skematik rencana teknis; dan
7) sketsa gagasan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan.

b. Laporan Pra-Rancangan

Pra rancangan digunakan untuk:

1) mendapatkan pola dan gubahan bentuk rancangan yang tepat, waktu pembangunan yang paling singkat, serta biaya yang paling ekonomis;
2) memperoleh kesesuaian pengertian yang lebih tepat atas konsepsi perancangan serta pengaruhnya terhadap kelayakan lingkungan; dan
3) menunjukkan keselarasan dan keterpaduan konsep perancangan terhadap ketentuan Rencana Tata Ruang untuk perizinan.

   Laporan Pra-Rancangan disusun berdasarkan konsepsi perancangan yang telah disetujui. Laporan Pra-Rancangan memuat paling sedikit meliputi:

4) pola, gubahan, dan bentuk arsitektur yang diwujudkan dalam gambar pra rancangan yaitu:
   a) rencana massa bangunan gedung;
   b) rencana tapak;
   c) denah;
   d) tampak bangunan gedung;
   e) potongan bangunan gedung;
   f) dan visualisasi desain tiga dimensi.
5) nilai fungsional dalam bentuk diagram; dan
6) aspek kualitatif serta aspek kuantitatif, baik dalam bentuk laporan tertulis dan gambar seperti:
   a) perkiraan luas lantai;
   b) informasi penggunaan bahan;
   c) sistem konstruksi;
   d) biaya dan waktu pelaksanaan pembangunan dan

e) penerapan prinsip Bangunan Gedung Hijau.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 30 (tiga puluh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan.

c. Laporan Pengembangan Rancangan

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

1) pengembangan arsitektur bangunan gedung berupa gambar rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi desain dua dimensi dan desain tiga dimensi;
2) sistem struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
3) sistem mekanikal, elektrikal termasuk Informasi dan Teknologi (IT), sistem pemipaan (plumbing), tata lingkungan beserta uraian konsep dan perhitungannya;
4) penggunaan bahan bangunan secara garis besar dengan mempertimbangkan nilai manfaat, ketersediaan bahan, konstruksi, nilai ekonomi, dan rantai pasok; dan
5) perkiraan biaya konstruksi berdasarkan sistem bangunan yang disajikan dalam bentuk
6) gambar, diagram sistem, dan laporan tertulis.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 45 (empat puluh lima) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan.

d. Laporan Rancangan Detail

Rancangan detail digunakan untuk penyusunan dokumen teknis pada dokumen lelang konstruksi fisik. Laporan Rancangan detail disusun berdasarkan pengembangan rancangan yang telah disetujui paling sedikit meliputi:

1) gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas dan lansekap;
2) Rencana Kerja dan Syarat (RKS) yang meliputi:
   a) persyaratan umum;
   b) persyaratan administratif; dan
   c) persyaratan teknis termasuk spesifikasi teknis.
3) rincian volume pelaksanaan pekerjaan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) pekerjaan konstruksi (Engineering Estimate); dan
4) laporan perencanaan yang meliputi:
   a) laporan arsitektur;
   b) laporan perhitungan struktur termasuk laporan penyelidikan tanah (soil test);
   c) laporan perhitungan mekanikal, elektrikal, dan sistem pemipaan (plumbing);
   d) laporan perhitungan Bangunan Gedung Hijau.

e. Maket skala 1: 250, Video Animasi (durasi ± 3 menit),

f. Soft File dalam SSD Portable 1TB

22. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan Jasa Konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

23. PENUTUP

a. Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.
b. Berdasarkan bahan – bahan tersebut konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Kepala Satuan Kerja.

TTD

Pejabat Pembuat Komitmen