



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

INSPEKTORAT

Jln. Nipah No. 51 Telp. (0751) 31961-39263, Fax. (0751) 31841,
Email : inspektorat@sumbarprov.go.id, Website : inspektorat.sumbarprov.go.id
PADANG 25118

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN PENGADAAN JASA KONSULTANSI PERENCANAAN ARSITEKTUR

A. Lingkup Kegiatan

- I. Kriteria Umum :
Pekerjaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
- II. Tahapan Perencanaan :
Lingkup pekerjaan konsultan perencana meliputi persiapan pelaksanaan, pengendalian mutu, pengendalian biaya serta administrasi pelaksanaan konstruksi.
 - 1) Persiapan pekerjaan perencanaan dan alokasi tenaga.
 - 2) Mengumpulkan data lapangan, lingkungan dan persyaratan bangunan setempat.
 - 3) Membuat rencana tapak yang meliputi :
 - a) Gambar rencana tata letak ruang bangunan;
 - b) Gambar tampak dan potongan keseluruhan;
 - c) Gambar denah, tampak (depan, samping dan belakang, serta potongan tiap unit bangunan, bersekala;
 - d) Membuat RAB;
 - 4) Membuat gambar arsitektur, yang meliputi :
 - a) Gambar situasi;
 - b) Gambar denah keseluruhan bangunan;
 - c) Gambar denah, tampak dan potongan tiap unit bangunan, disertai ukuran lengkap sebagai pedoman pelaksanaan;
 - d) Gambar detail perabot sesuai kompetensi keahlian;
 - 5) Membuat perhitungan dan gambar konstruksi bangunan dengan memperhitungkan bahan dan kondisi lapangan.
 - 6) Membuat gambar-gambar detail konstruksi disertai ukuran lengkap dengan jenis yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan di lapangan.
 - 7) Membuat gambar perubahan atas permintaan PPK, apabila diperlukan.
 - 8) Menyusun Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), yang merupakan uraian tata cara pelaksanaan Pembangunan, meliputi syarat-syarat umum, administrasi dan teknis.
 - 9) Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang memuat jenis pekerjaan, volume, harga satuan pekerjaan, serta harga bahan dan upah sesuai dengan harga satuan setempat.
 - 10) Membantu PPK dalam menyelenggarakan rapat penjelasan dan proses pengadaan.

B. Keluaran

1. Persiapan perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (pengukuran tapak dll), membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK.
2. Penyusunan pengembangan rencana antara lain membuat :
 - a. Rencana Struktur,
 - b. Rencana Arsitektur,
 - c. Rencana Utilitas,
 - d. Rencana Anggaran Biaya.

3. Penyusunan rencana detail antara lain membuat :
 - a. Gambar-gambar denah renovasi, detail struktur, detail utilitas, detail interior yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
 - b. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)
 - c. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan,
 - d. Rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi secara rinci, beserta analisa harga satuan pekerjaan dan daftar harga yang disusun dari hasil survei pasar.
 - e. Laporan perencanaan
Konsultan harus menyerahkan hasil karya perencanaan berupa :
 - Gambar kerja (A3)
 - RKS/Spesifikasi Teknis
 - R A B / Engineering Estimate (EE)
 - Bill of Quantity (BoQ)
 - Soft Copy Dokumen Perencanaan(Flash Disk)

C. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Penyedia Jasa harus menyediakan sendiri dan memelihara semua fasilitas dan peralatan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

D. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

i. Kriteria Umum

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

- 1) Persyaratan Peruntukan dan Intensitas :
 - a. Menjamin bangunan yang akan dibangun sesuai dengan ketentuan tata ruang dan fungsi yang ditetapkan di Daerah yang bersangkutan.
 - b. Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
 - c. Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat, dan lingkungan.
- 2) Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan :
 - a. Menjamin terwujudnya bangunan yang memiliki karakteristik dan, ketentuan wujud bangunan.
 - b. Menjamin bangunan yang dibangun dan dimanfaatkan dengan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- 3) Persyaratan Struktur dan Fungsi Bangunan :
 - a. Menjamin terwujudnya bangunan tetap dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam, manusia dan beban kerja.
 - b. Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan struktur bangunan dan fungsi 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 dan fungsi bangunan.
- 4) Persyaratan Mekanikal dan Elektrikal :
 - a. Sesuai dengan standar teknis yang berlaku.
 - b. Menjamin sesuai dengan kebutuhan mekanikal dan elektrikal pada alat praktek utama yang digunakan.

ii. Azas-azas :

Selain dari kriteria diatas, di dalam melaksanakan tugasnya Konsultan Perencanaan hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan sebagai berikut :

- 1) Bangunan hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan.
- 2) Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan pada kelangkaan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara fungsi teknik dan fungsi sosial bangunan, terutama sebagai bangunan pelayanan kepada masyarakat/pegawai.
- 3) Dengan batasan tidak mengganggu produktivitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan

- bangunan sepanjangumurnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin.
- 4) Desain hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga bangunan dapat dilaksanakan dalam waktu yang pendek dan dapat dimanfaatkan secepatnya.
 - 5) Bangunan hendaknya dapat meningkatkan kualitas lingkungan, dan menjadi acuan tata bangunan dan lingkungan di sekitarnya.

E. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

- a. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran- keluaran yang diminta, konsultan Perencanaan harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan Pengelola Kegiatan / sesuai dengan Rapat Lapangan yang diadakan .
- b. Dalam pelaksanaan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.
- c. Jangka waktu pelaksanaan, khususnya sampai diserahkan dokumen perencanaan adalah **30 (tiga puluh)** hari kalender.
- d. Selama masa pelaksanaan konstruksi fisik berlangsung, Penyedia Jasa memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan berkala.
- e. Konsultan Perencana harus segera menyusun program kerja minimal meliputi:
 1. Jadwal kegiatan secara detail.
 2. Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya). Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan perencana harus mendapat persetujuan dari Pengelola Kegiatan.
 3. Konsep penanganan pekerjaan perencanaan.

F. Personil

Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan Perencana 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** di bidangnya masing-masing.

Tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan dalam kegiatan perencanaan **minimal** terdiri dari (kualifikasi masing-masing tenaga ahli disesuaikan berdasarkan kebutuhan kegiatan):

No	Uraian	Pengalaman Minimum (Tahun)
Tenaga Ahli		
1	Team Leader/ Arsitektur - Ahli Muda	1 thn SKA
2	Tenaga Ahli Elektrikal	1 thn SKA
Tenaga Lainnya		
1	Surveyor	1 tahun
2	Drafter	1 tahun
3	Estimator	1 tahun
4	Administrasi	1 tahun

G. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Tahap pra-rencana teknis :
 - 1) Gambar-gambar rencana site plan dan pra-rencana bangunan
 - 2) Perkiraan biaya pembangunan
 - 3) Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
 - 4) Hasil konsultan perencana
- b. Tahap pengembangan rencana :
 - 1) Gambar pengembangan rencana site plan, struktur, dan utilitas.
 - 2) Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan.
 - 3) Draft Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)
- c. Tahap rencana detail :
 - 1) Gambar rencana teknis bangunan lengkap

- 2) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)
 - 3) Rencana kegiatan dan Volume pekerjaan (BoQ)
 - 4) Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- d. Tahap Pengadaan
- 1) Dokumen tambahan dan atau perubahan hasil penjelasan pekerjaan
 - 2) Laporan bantuan teknis dan administratif pada waktu pengadaan

Padang, 5 April 2023

Ditetapkan Oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran



Hj. Betty Vetrina, S.E., M.Si., CFA
NIP. 19720215 199803 2 003

	<ul style="list-style-type: none"> a) Menjamin bangunan yang akan dibangun sesuai dengan ketentuan tata ruang dan fungsi yang ditetapkan di Daerah yang bersangkutan. b) Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya. c) Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat, dan lingkungan. <p>2) Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menjamin terwujudnya bangunan yang memiliki karakteristik dan, ketentuan wujud bangunan. b) Menjamin bangunan yang dibangun dan dimanfaatkan dengan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. <p>3) Persyaratan Struktur dan Fungsi Bangunan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menjamin terwujudnya bangunan tetap dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam, manusia dan beban kerja. b) Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan struktur bangunan dan fungsi 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 dan fungsi bangunan. <p>4) Persyaratan Pengudaraan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menjamin terpenuhinya kebutuhan penghawaan dan pengudaraan yang cukup secara alami sehingga mampu memenuhi kebutuhan di dalam bangunan untuk menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya. b) Menjamin upaya efisiensi peralatan dan perlengkapan penghawaan dan pengudaraan secara baik. <p>5) Persyaratan Mekanikal dan Elektrikal :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sesuai dengan standar teknis yang berlaku. b) Menjamin sesuai dengan kebutuhan mekanikal dan elektrikal pada alat praktek utama yang digunakan. <p>6) Persyaratan Pencahayaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup, baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.
--	---

	<p>b) Menjamin upaya efisiensi peralatan dan perlengkapan pencahayaan secara baik.</p> <p>7) Persyaratan Transportasi :</p> <p>a) Menjamin tersedianya sarana transportasi yang layak, aman, dan nyaman.</p> <p>b) Menjamin tersedianya aksesibilitas bagi difabel.</p> <p>8) Persyaratan Sanitasi :</p> <p>a) Menjamin tersedianya sarana sanitasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.</p> <p>b) Menjamin terwujudnya kebersihan, kesehatan dan memberikan kenyamanan bagi pengguna dan lingkungan.</p> <p>c) Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan sanitasi secara baik.</p> <p>d) Menjamin tersedianya sarana kesehatan sesuai dengan protokol Covid-19.</p> <p>III. Azas-azas :</p> <p>Selain dari kriteria diatas, di dalam melaksanakan tugasnya Konsultan Perencanaan hendaknya memperhatikan azas-azas bangunan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bangunan hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan. 2) Kreatifitas desain hendaknya tidak ditekankan pada kelangkaan 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 umurnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin. 4) Desain hendaknya dibuat sedemikian rupa, sehingga bangunan dapat dilaksanakan dalam waktu yang pendek dan dapat dimanfaatkan secepatnya. 5) Bangunan hendaknya dapat meningkatkan kualitas lingkungan, dan menjadi acuan tata bangunan dan lingkungan di sekitarnya.
5. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan	<p>a. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran- keluaran yang diminta, konsultan Perencanaan harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan Pengelola Kegiatan / sesuai dengan Rapat Lapangan yang diadakan .</p> <p>b. Dalam pelaksanaan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.</p>

	<p>c. Jangka waktu pelaksanaan, khususnya sampai diserahkan dokumen perencanaan adalah 30 (tiga puluh) hari kalender.</p> <p>d. Selama masa pelaksanaan konstruksi fisik berlangsung, Penyedia Jasa memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan berkala.</p> <p>e. Konsultan Perencana harus segera menyusun program kerja minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jadwal kegiatan secara detail. 2) Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya). Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan perencana harus mendapat persetujuan dari Pengelola Kegiatan. 3) Konsep penanganan pekerjaan perencanaan. 		
6. Personil	<p>Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan Perencana 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 di bidangnya masing-masing.</p> <p>Tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan dalam kegiatan perencanaan minimal terdiri dari (kualifikasi masing-masing tenaga ahli disesuaikan berdasarkan kebutuhan kegiatan):</p>		
	Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan ¹
	Tenaga Ahli:		
	- Team Leader	Pengalaman Profesional 2 Th S1. T. Arsitektur / S1. T. Sipil	1.00 OB
	Tenaga Pendukung :		
	- Drafter ArcGIS dan CAD	SMK Pengalaman 1 Th SLTA/ sederajat Peng. 1 Th	0.50 OB
	- Administrasi/ Operator Komputer	SLTA/ sederajat Peng. 1 Th	1.00 OB
	- Surveyor		0.25 OB
7. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	<p>e. Tahap pra-rencana teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gambar-gambar rencana site plan dan pra-rencana bangunan 2) Perkiraan biaya pembangunan 3) Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) 4) Hasil konsultan perencanaan <p>f. Tahap pengembangan rencana :</p>		

¹ Khusus untuk Metode Evaluasi Pagu Anggaran jumlah orang bulan tidak boleh dicantumkan.

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gambar pengembangan rencana site plan, struktur, dan utilitas. 2) Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan. 3) Draft Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) <p>c. Tahap rencana detail :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gambar rencana teknis bangunan lengkap 2) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) 3) Rencana kegiatan dan Volume pekerjaan (BoQ) 4) Rencana Anggaran Biaya (RAB) <p>d. Tahap tender (jika melalui tender)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen tambahan dan atau perubahan hasil penjelasan pekerjaan 2) Laporan bantuan teknis dan administratif pada waktu tender
--	--