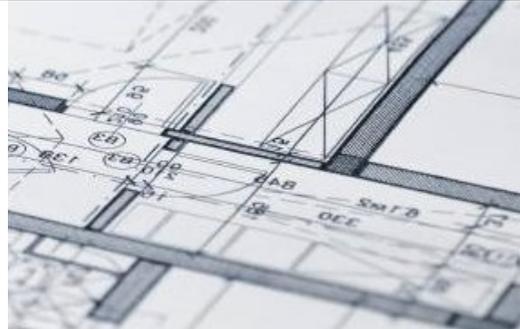




## *KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)*

### **JASA KONSULTASI PERENCANAAN**

**PERBAIKAN GEDUNG UPPPD PULOGADUNG, UPPPD GROGOL  
PETAMBURAN, UPPPD CAKUNG DAN UPPPD PANCORAN**



SKPD : 5.02.0.00.0.00.03.0000 BADAN PENDAPATAN DAERAH  
BIDANG URUSAN : 5.02 KEUANGAN  
PROGRAM : 5.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH  
PROVINSI  
KEGIATAN : 5.02.01.1.09 PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG  
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH  
SUB KEGIATAN : 5.02.01.1.09.09 PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR  
DAN BANGUNAN LAINNYA  
RINCIAN AKTIVITAS : PERBAIKAN GEDUNG UPPPD PULOGADUNG, UPPPD GROGOL  
PETAMBURAN, UPPPD CAKUNG DAN UPPPD PANCORAN  
KODE REKENING : 5.1.02.02.08.0002 BELANJA JASA KONSULTANSI PERENCANAAN  
ARSITEKTUR-JASA DESAIN ARSITEKTURAL  
NILAI PAGU : Rp. 577.940.170 ,-  
KELUARAN : DOKUMEN PERENCANAAN PERBAIKAN GEDUNG UPPPD  
PULOGADUNG, UPPPD GROGOL PETAMBURAN, UPPPD CAKUNG  
DAN UPPPD PANCORAN

**Tahun  
Anggaran  
2023**

## 1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta, Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi DKI Jakarta mengalami perubahan menjadi Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta yang mempunyai beberapa unit dibawahnya.

Sebagai bentuk langkah dalam membenahan birokrasi tersebut antara lain penerapan standar minimum bagi semua bentuk pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Standar pelayanan minimum mencakup standar waktu, ketepatan, kenyamanan dan keamanan selama kegiatan pelayanan. Badan Pendapatan Daerah merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang mempunyai fungsi memungut dan memberikan pelayanan perpajakan terhadap wajib pajak. Dalam menjalankan fungsi tersebut diperlukan gedung yang representatif agar kegiatan pemungutan dan pelayanan pajak daerah dapat berlangsung dengan baik dan maksimal.

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan, kinerja petugas pelayanan dilingkungan Badan Pendapatan Daerah khususnya maka dibutuhkan sarana dan prasarana yang mendukung demi kelancaran proses pelayanan terhadap masyarakat dibidang perpajakan. Oleh sebab itu kebutuhan gedung Kantor sangat diperlukan demi menunjang kinerja pemerintah dalam pelayanan terutama pelayanan perpajakan. Dari latar belakang tersebut maka perlu adanya penyelenggaraan kegiatan Perbaikan UPPPD yaitu berupa Perbaikan Gedung. Adapun seluruh prosesnya adalah Renovasi Gedung.

Untuk mencapai Kriteria teknik konstruksi secara kualitas yang disesuaikan dengan pembiayaan yang ada diperlukan adanya kerjasama menyeluruh dalam proses Penyelenggaraan Kegiatan Perbaikan Gedung UPPPD.

Adapun Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai pedoman bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaksana pekerjaan dalam melaksanakan tugasnya, sehingga dapat tercapai kinerja yang tinggi dengan hasil sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan, serta memberikan manfaat bagi masyarakat.

Berkenaan dengan hal tersebut Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta mengadakan Perbaikan Gedung UPPPD yang menjadi kebutuhan Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2023.

## **2. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **a. Maksud**

1. Melakukan kajian pemeriksaan teknis kehandalan bangunan (arsitektural, struktural, dan mekanikal elektrikal plumbing) di Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran;
2. Melakukan kegiatan perencanaan yang memenuhi syarat-syarat teknis meliputi aspek persyaratan administrasi dan umum, spesifikasi teknis, spesifikasi khusus, gambar detail pelaksanaan dan rincian volume pekerjaan dan biaya pekerjaan rehabilitasi bangunan di Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran.

### **b. Tujuan**

1. Tersedianya hasil kajian pemeriksaan teknis terhadap kehandalan bangunan dari sisi arsitektur, struktur, dan mekanikal elektrikal plumbing pada bangunan di Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran;
2. Tersedianya perencanaan rehabilitasi yang memenuhi syarat-syarat teknis meliputi aspek persyaratan administrasi dan umum, spesifikasi teknis, spesifikasi khusus, gambar detail pelaksanaan dan rincian volume pekerjaan dan biaya terhadap pelaksanaan rehabilitasi bangunan di Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran.

## **3. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2008 tentang Bangunan Gedung;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Kepalangmerahan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2011 Tentang Pembagian Subklasifikasi Dan Subkualifikasi Usaha Jasa Konstruksi;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017 Tentang Kemudahan Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
20. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 7 tahun 2010 tentang Bangunan Gedung;
21. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 200 tahun 2015 tentang Persyaratan Teknis Akses Pemadam Kebakaran;
22. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 154 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
23. Peraturan Gubernur Povinsi DKI Jakarta Nomor 135 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Bangunan.

#### 4. TARGET/SASARAN

Adapun target dari kegiatan ini adalah:

1. Tersusunnya dokumen kajian teknis arsitektur, struktur, dan mekanikal elektrik plumbing bangunan gedung di Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran;
2. Tersusunnya dokumen perencanaan rehabilitasi yang memenuhi syarat-syarat teknis meliputi aspek persyaratan administrasi dan umum, spesifikasi teknis, spesifikasi khusus, gambar detail pelaksanaan dan rincian volume pekerjaan dan biaya terhadap pelaksanaan pekerjaan rehabilitasi bangunan di Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran.

#### 5. STRUKTUR ORGANISASI PENGADAAN BARANG DAN JASA

1.	K/L/D/I	:	Pemerintah Provinsi DKI Jakarta
2.	SKPD	:	Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
3.	PA	:	Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
4.	KPA	:	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Umiyati, SE, MM
5.	PPK	:	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Umiyati, SE, MM
6.	BPPBJ	:	UPPB Balaikota

#### 6. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

##### a. Sumber Dana

Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan Jasa Konsultansi kegiatan perencanaan dimaksud berasal dari Anggaran Badan Pendapatan Daerah Daerah Provinsi DKI Jakarta tahun 2023 yang dibiayai dari APBD Provinsi DKI Jakarta tahun 2023.

##### b. Total Pagu Anggaran

Total pagu anggaran berdasarkan RKA Kegiatan Perencanaan Perbaikan Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran sebesar Rp 577.940.170,- (Lima Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Ribu Seratus Tujuh Puluh Rupiah).

#### 7. RUANG LINGKUP PENGADAAN/LOKASI, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG

##### A. Ruang Lingkup

1. Kegiatan pra perencanaan, terdiri dari:
  - a) Survey dan identifikasi lapangan;
  - b) Membuat gambar bangunan gedung eksisting (format .dwg dan .pdf) dengan rincian:

- i. Gambar arsitektur berupa:
    - denah setiap lantai,
    - tampak 4 sisi bangunan,
    - potongan memanjang,
    - potongan melintang, dan
    - site plan.
  - ii. Gambar Mekanikal Elektrikal (lengkap beserta kapasitas/ daya/ spesifikasi peralatan yang terpasang di gedung):
    - Single line diagram dan detail Penangkal Petir
    - Single line diagram dan detail Listrik Arus Kuat
    - Denah Instalasi Penerangan, stop kontak Setiap lantai.
    - single line diagram dan detail Listrik Arus Lemah(Fire Alarm, sound sistem, PABX, CCTV)
    - Denah Instalasi Fire Alarm tiap lantai.
    - Single line diagram dan detail Sanitasi dan Drainase Pemipaan (Air Bersih, Air Hujan, Hydrant/Sprinkler, Air Kotor, Air Buangan )
    - Single line diagram dan detail Tata Udara Gedung (Air Conditioning)
  - c) Kajian data kerusakan bangunan (Instalasi Proteksi Kebakaran, Genset, Tata Udara Gedung, dll).
  - d) Kajian data pemeliharaan bangunan.
  - e) Kajian data peremajaan bangunan (Relayout denah ruangan, Toilet, Tata Udara Gedung, Sistem Penerangan, Desain Plafond, Penutup Jendela/Window Blinds, Tampak Bangunan).
  - f) Kajian pembuatan manual book pengoperasian peralatan mekanikal dan elektrikal bangunan (Listrik Arus Kuat, Listrik Arus Lemah, Sanitasi dan Drainase Pemipaan dan Tata Udara Gedung).
  - g) Kajian pembuatan perawatan peralatan mekanikal dan elektrikal bangunan (Listrik Arus Kuat, Listrik Arus Lemah, Sanitasi dan Drainase Pemipaan dan Tata Udara Gedung).
2. Kegiatan perencanaan rehabilitasi, terdiri dari:
- a) Membuat Laporan Hasil Kajian Teknis Struktur (secara visual dan pengujian) dan Mekanikal Elektrikal Plumbing terutama aspek keselamatan;
  - b) Membuat perencanaan rehabilitasi arsitektur, struktur, mekanikal elektrikal plumbing lengkap dengan perhitungan yang diperlukan;
  - c) Membuat detail gambar perencanaan arsitektur, struktur, mekanikal, elektrikal, plumbing, dan utilitas lainnya dalam bentuk 2 dimensi dan 3 dimensi (Tampak bangunan);

- d) Membuat Rencana Anggaran Biaya (Engineer Estimate) yang memuat Rincian Volume Pekerjaan (Bill of Quantity);
- e) Membuat Analisis Harga Satuan Pekerjaan beserta analisis produktivitas setiap item pekerjaan;
- f) Membuat Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) yang meliputi Spesifikasi material bangunan yang akan dipakai dan teknis pelaksanaan pekerjaan;
- g) Menyusun konsep panduan penggunaan dan perawatan gedung (ada besaran biaya operasi perawatan dan pemeliharaan berkala tahunan paling kecil dalam periodik 5 tahun), seperti service peralatan dan mesin berikut perijinan berkala;
- h) Menyusun jadwal pelaksanaan Rehabilitasi;
- i) Menyusun penetapan tingkat kompleksitas pekerjaan dengan analisisnya;
- j) Menyusun konsep rencana penjaminan mutu pekerjaan konstruksi dengan analisisnya;
- k) Menyusun metode pelaksanaan;
- l) Menyusun rencana keselamatan konstruksi;
- m) Menyusun laporan proses manajemen resiko dan konsep penanggulangan resiko pada saat pelaksanaan pembangunan;
- n) Melaporkan progress pekerjaan dalam bentuk paparan laporan pengembangan rencana.

### 3. Tahap Lelang dan Pelaksanaan Pembangunan Fisik

Pada tahap Lelang dan Pelaksanaan Pembangunan, ruang lingkup Penyedia Barang/Jasa sebagai berikut :

- a) Membantu proses pelelangan penyedia jasa pelaksanaan konstruksi;
- b) Melaksanakan pengawasan secara berkala pada saat pelaksanaan pembangunan sampai dengan PHO; dan
- c) Bertanggung jawab terhadap hasil perencanaan akhir hingga masa pelaksanaan pembangunan selesai.

Tahapan pekerjaan ini dilakukan setelah Berita Acara Serah Terima (BAST).

## **B. Kriteria Umum Perencanaan**

Di dalam melaksanakan perencanaan yang dimaksud dengan penugasan ini adalah Konsultan Perencana harus meninjau dan memperhatikan kriteria umum bangunan yaitu:

- 1) Persyaratan kehandalan yang ditinjau dari segi :
  - a. Ketahanan bangunan menerima beban, baik beban tetap maupun beban sementara;
  - b. Ketahanan material terhadap proses kimiawi maupun kondisi alam/cuaca;

- c. Keamanan dan kenyamanan penghuni harus terjamin dari metode pelaksanaan dan penggunaan material serta instalasi M/E termasuk antisipasi bahaya kebakaran;
  - d. Ketentuan tentang fasilitas dan jenis ruang yang diperlukan sesuai dengan standar yang berlaku;
  - e. Penggunaan material bangunan mengutamakan produksi dalam negeri.
- 2) Beberapa kriteria khusus yang harus diperhatikan yaitu :
- a. Diusahakan penggunaan potensi alami (pencahayaan dan tata udara) sesuai dengan perencanaan untuk daerah tropis sejauh tidak bertentangan dengan persyaratan khusus bangunan yang akan disusun.
  - b. Pengelompokan fungsi ruang hendaknya dilakukan sesuai dengan sifat dan hirarkinya, namun masih merupakan kesatuan yang utuh.
  - c. Kemudahan operasional dan pemeliharaan/perawatan bangunan.

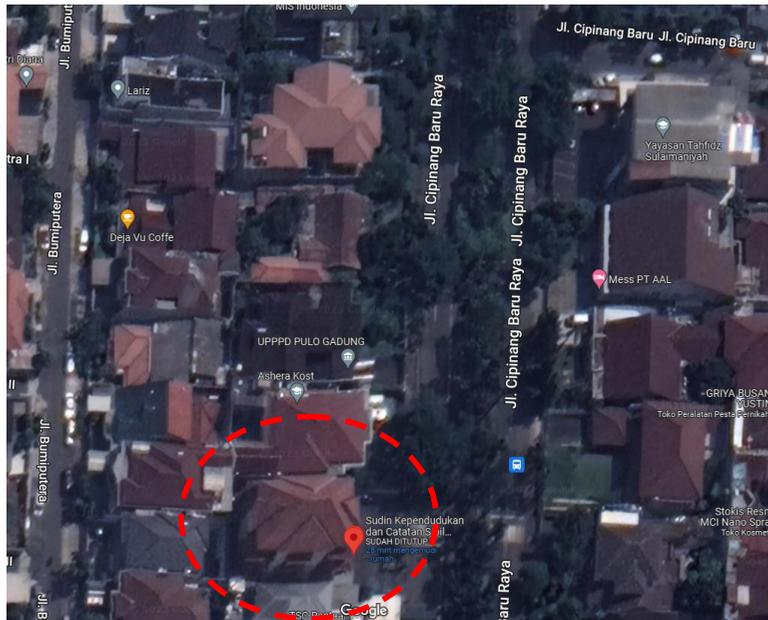
### **C. Standar Teknis**

- 1) Setiap bangunan gedung Pemda harus dirawat dan dipelihara dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung Pemda;
- 2) Perwujudan bangunan gedung juga tidak terlepas dari peran penyedia jasa konstruksi berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang jasa konstruksi baik sebagai perencana, pelaksana, pengawas atau manajemen konstruksi maupun jasa-jasa pengembangannya, termasuk penyedia jasa pengkaji teknis bangunan gedung. Oleh karena itu, pengaturan bangunan gedung ini juga harus berjalan seiring dengan pengaturan jasa konstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 3) Asas keselamatan dipergunakan sebagai landasan agar bangunan gedung memenuhi persyaratan bangunan gedung, yaitu persyaratan keandalan teknis untuk menjamin keselamatan pemilik dan Pengguna bangunan gedung, serta masyarakat dan lingkungan di sekitarnya, di samping persyaratan yang bersifat administratif;
- 4) Asas keseimbangan dan keserasian dipergunakan sebagai landasan agar keberadaan bangunan gedung berkelanjutan tidak mengganggu keseimbangan dan keserasian ekosistem dan lingkungan di sekitar bangunan gedung;
- 5) Dalam tiap tahapan Penyelenggaraan bangunan gedung termasuk dengan pertimbangan aspek sosial dan ekologis bangunan gedung;
- 6) Ruang luar bangunan gedung diwujudkan untuk sekaligus mendukung pemenuhan persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bangunan gedung, disamping untuk mewadahi kegiatan pendukung fungsi bangunan gedung dan daerah hijau di sekitar bangunan;

- 7) Ruang terbuka hijau diwujudkan dengan memperhatikan potensi unsur-unsur alami yang ada dalam tapak seperti danau, sungai, pohon-pohon menahun, tanah serta permukaan tanah, dan dapat berfungsi untuk kepentingan ekologis, sosial, ekonomi serta estetika;
- 8) Persyaratan teknis pengelolaan dampak lingkungan meliputi persyaratan teknis bangunan, persyaratan pelaksanaan konstruksi, pembuangan limbah cair dan padat, serta pengelolaan daerah bencana;
- 9) Yang dimaksud dengan kehandalan bangunan gedung adalah keadaan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bangunan gedung sesuai dengan kebutuhan fungsi yang telah ditetapkan;
- 10) Sistem proteksi aktif dalam mendeteksi kebakaran adalah sistem deteksi dan alarm kebakaran, sedangkan sistem proteksi aktif dalam memadamkan kebakaran adalah sistem hidran, hose-reel, sistem sprinkler, dan pemadam api ringan;
- 11) Sistem pencahayaan juga mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan energi dalam bangunan gedung. Pencahayaan buatan adalah penyediaan penerangan buatan melalui instalasi listrik dan/atau sistem energi dalam bangunan gedung agar orang di dalamnya dapat melakukan kegiatannya sesuai fungsi bangunan gedung;
- 12) Rencana teknis perawatan/pemeliharaan bangunan gedung dapat terdiri atas rencana-rencana teknis arsitektur, struktur dan konstruksi, dan mekanikal elektrik plumbing disiapkan oleh penyedia jasa perencanaan yang memiliki sertifikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dalam bentuk gambar rencana, gambar detail pelaksanaan, rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis, rencana anggaran biaya pembangunan, dan laporan perencanaan;
- 13) Perubahan rencana teknis perawatan bangunan gedung yang terjadi pada tahap pelaksanaan harus dilakukan oleh dan/atau atas persetujuan perencana teknis bangunan gedung, dan diajukan terlebih dahulu kepada instansi teknis yang berwenang untuk mendapatkan pengesahan;
- 14) Standar Teknis Struktur Bangunan Gedung mengacu pada peraturan-peraturan SNI yang berlaku.

#### D. Lokasi Pekerjaan

1. UPPPD Pulogadung Jl. Cipinang Baru Raya No.16, Cipinang, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13240.



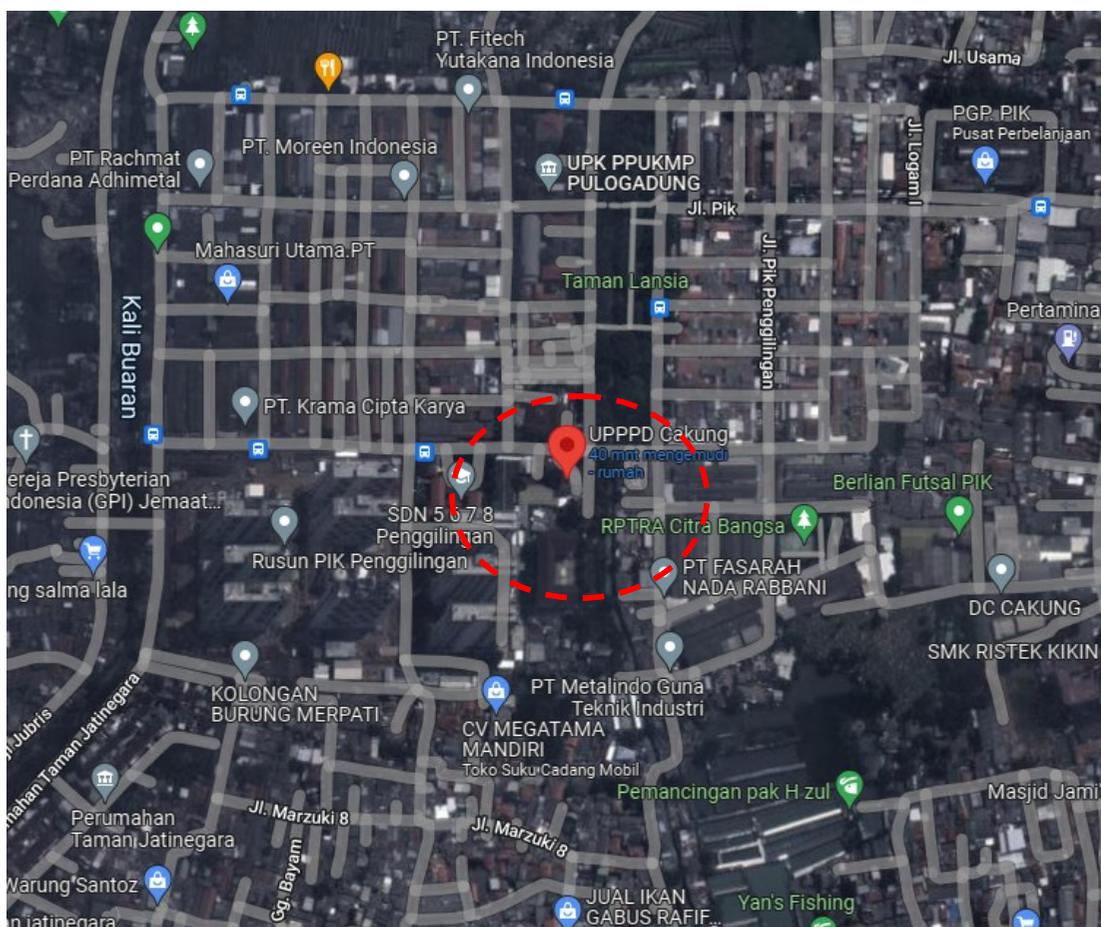
**Gambar 1. Lokasi Gedung UPPPD Pulogadung (sumber map data 2022 google)**

2. UPPPD Grogol Petamburan Jl. Gelong Baru, Tomang, Kec. Grogol petamburan, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11440.



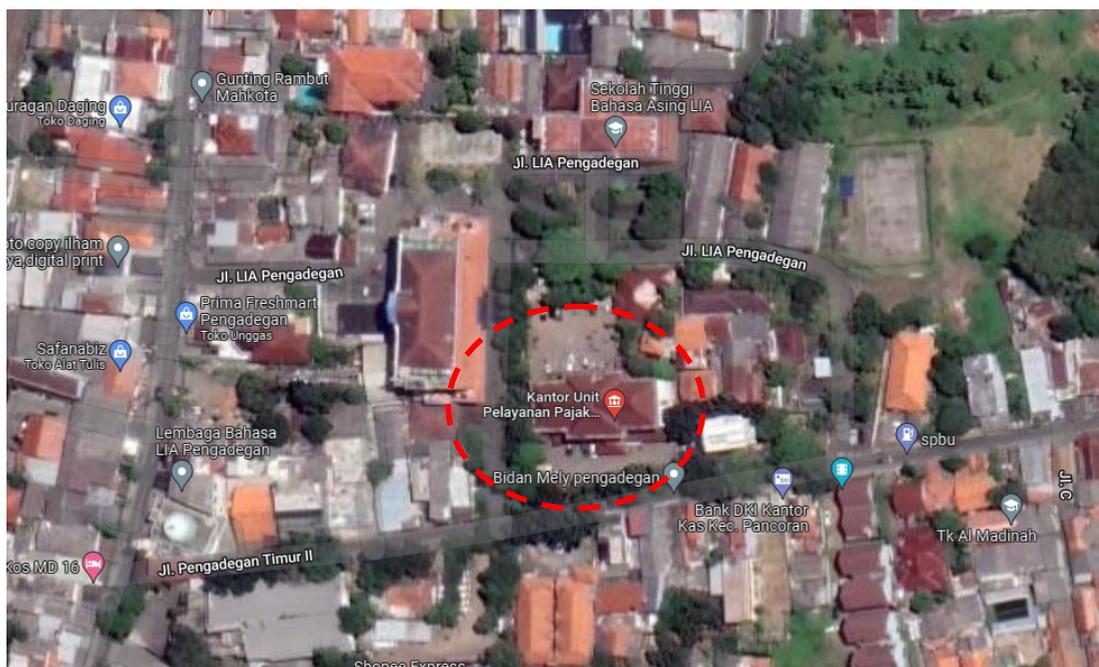
**Gambar 2. Lokasi Gedung UPPPD Grogol Petamburan (sumber map data 2022 google)**

3. UPPPD Cakung Perkampungan Industri Kecil No.112, Penggilingan, Cakung, RT.6/RW.10, Penggilingan, Kec. Cakung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13940



**Gambar 3. Lokasi Gedung UPPPD Cakung (sumber map data 2022 google)**

4. UPPPD Pancoran Jl. Pengadegan Timur II No.2, RT.4/RW.2, Pengadegan, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12770



**Gambar 4. Lokasi Gedung UPPPD Pancoran (sumber map data 2022 google)**

## 8. PRODUK YANG DIHASILKAN

1. Laporan Pendahuluan yang terdiri dari :

- a) Laporan hasil survey dan identifikasi lapangan;
- b) Konsep Laporan Hasil Kajian Teknis Keandalan Struktur, Arsitektur, Mekanikal Elektrikal Plumbing yang berisikan kajian kelayakan bangunan/gedung secara visual dan pengujian yang dapat dijadikan dasar untuk rekomendasi dan tindakan solusi perbaikan terbaik;
- c) Seluruh dokumen laporan pendahuluan disimpan dalam softcopy flashdisk dengan format .dwg, .doc, .xls dan .jpg/.jpeg untuk hasil foto atau format lain yang dibutuhkan.
- d) Setiap laporan dijilid terpisah sebanyak 3 (tiga) rangkap;
- e) Membuat laporan yang berisi metodologi pelaksanaan, jadwal pelaksanaan dan personil yang ditugaskan melaksanakan pekerjaan ini.

2. Laporan Antara/Bulanan sebanyak 3 (tiga) rangkap yang berisi:

- a) Gambar bangunan eksisting berupa gambar arsitektur (denah, tampak, potongan, siteplan), dan mekanikal elektrikal plumbing berupa single line diagram;
- b) Konsep/ Draft Rencana Anggaran Biaya (Engineer Estimate), yang telah berisikan Analisis Rincian Volume Pekerjaan dan Analisis Harga Satuan Pekerjaan;
- c) Konsep/Draft Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) yang meliputi Spesifikasi material bangunan yang akan dipakai dan teknis pelaksanaan pekerjaan;
- d) Seluruh dokumen laporan antara diserahkan dalam bentuk softcopy flashdisk dengan format .dwg, .doc, .xls dan .jpg/.jpeg untuk hasil foto (bukan format .pdf) dan format lainnya yang dibutuhkan;
- e) Setiap laporan dijilid terpisah.

3. Laporan Akhir sebanyak 3 (tiga) rangkap yang berisi:

- a) Gambar Eksisting Bangunan (format .dwg dan .pdf) dengan rincian:
  - a. Gambar arsitektur berupa:
    - i. denah setiap lantai,
    - ii. tampak 4 sisi bangunan,
    - iii. potongan memanjang,
    - iv. potongan melintang, dan
    - v. site plan.
  - b. Gambar Mekanikal Elektrikal (lengkap beserta kapasitas/daya/spesifikasi peralatan yang terpasang di gedung):
    - i. Single line diagram dan detail Penangkal Petir
    - ii. Single line diagram dan detail Listrik Arus Kuat
    - iii. Denah Instalasi Penerangan, stop kontak Setiap lantai.

- iv. single line diagram dan detail Listrik Arus Lemah(Fire Alarm, sound sistem, PABX, CCTV)
  - v. Denah Instalasi Fire Alarm tiap lantai.
  - vi. Single line diagram dan detail Sanitasi dan Drainase Pemipaan (Air Bersih, Air Hujan, Hydrant/Sprinkler, Air Kotor, Air Buangan )
  - vii. Single line diagram dan detail Tata Udara Gedung (Air Conditioning, Presurize Fan tangga darurat, Fresh Air, Exhaust Fan Basement)
  - viii. Single line diagram dan detail Transportasi Dalam Gedung (Lift, Gondola)
- b) Gambar detail perencanaan rehabilitasi bangunan (arsitektur, struktur, mekanikal elektrikal plumbing);
  - c) Gambar 3 dimensi Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran;
  - d) Dokumen Kajian data kerusakan bangunan (Instalasi Proteksi Kebakaran, Genset, Tata Udara Gedung, Kebocoran lantai 2/ruang serbaguna, gondola).
  - e) Dokumen Kajian data pemeliharaan bangunan;
  - f) Dokumen Kajian data peremajaan bangunan (Relayout denah ruangan, Toilet, Tata Udara Gedung, Sistem Penerangan, Desain Plafond, Penutup Jendela/Window Blinds)
  - g) Dokumen Kajian pembuatan manual book pengoperasian peralatan mekanikal dan elektrikal bangunan (Listrik Arus Kuat, Listrik Arus Lemah, Sanitasi dan Drainase Pemipaan, Tata Udara Gedung dan Transportasi Dalam Gedung);
  - h) Dokumen Kajian pembuatan perawatan peralatan mekanikal dan elektrikal bangunan (Listrik Arus Kuat, Listrik Arus Lemah, Sanitasi dan Drainase Pemipaan, Tata Udara Gedung dan Transportasi Dalam Gedung) yang berisi minimal panduan penggunaan dan perawatan gedung (ada besaran biaya operasi perawatan dan pemeliharaan berkala tahunan paling kecil dalam periodik 5 tahun), seperti service peralatan dan mesin berikut perijinan berkala;
  - i) Dokumen RAB yang berisi Bill of Quantity, Analisis Harga Satuan dan Backup Quantity;
  - j) Dokumen RKS yang meliputi Spesifikasi material bangunan yang akan dipakai dan teknis pelaksanaan pekerjaan;
  - k) Laporan Hasil Kajian Teknis Kehandalan Struktur, Arsitektur, Mekanikal Elektrikal Plumbing yang berisikan kajian kelayakan bangunan/gedung secara visual dan pengujian yang dapat dijadikan dasar untuk rekomendasi dan tindakan solusi perbaikan terbaik
  - l) Seluruh dokumen laporan akhir diserahkan dalam bentuk softcopy flashdisk dengan format .dwg, .doc, .xls dan .jpg/.jpeg untuk hasil foto (bukan format .pdf) dan format lainnya yang dibutuhkan;
  - m) Setiap laporan dijilid terpisah.

## 9. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

Waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan jasa konsultasi perencana Kegiatan Perencanaan kehandalan bangunan dan rehabilitasi Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran ini adalah 60 (enam puluh) hari kalender.

**Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan**

TAHAPAN	BULAN I				BULAN II			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Penyusunan Laporan Bulanan								
Pembahasan Laporan Bulanan								
Penyusunan Laporan Akhir								
Pembahasan Laporan Akhir								

## 10. TENAGA AHLI YANG DIPERLUKAN

Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan harus menyediakan tenaga ahli dan tenaga sub profesional yang dibutuhkan dengan jumlah, klasifikasi dan kualitas sesuai kebutuhan.

Tenaga Ahli dimaksud terdiri dari:

**Tabel 3. Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung Yang Dibutuhkan**

No	Jabatan	Jumlah Personil	Pendidikan Minimal	Sertifikasi Minimal	Pengalaman Minimal	Bulan Kerja
<b>A. Tenaga Ahli</b>						
1.	Tenaga Ahli Arsitektur (Team Leader)	1	S1 Arsitektur	- SKA-101 Arsitek atau STR Arsitektur; atau - Ahli Madya / jenjang 8	5 Tahun	2 bulan
2.	Tenaga Ahli Teknik Plambing atau Pompa Mekanik	1	S1 Teknik Mesin/ Teknik Lingkungan/ Teknik Fisika	- SKA-301 Ahli Teknik Mekanikal atau SKA-303 Ahli Teknik Plambing dan Pompa Mekanik atau SKA-304 Ahli Teknik Proteksi Kebakaran; atau - Ahli Muda / jenjang 7	4 Tahun	2 bulan
3.	Tenaga Ahli Teknik Tenaga Listrik	1	S1 Teknik Elektro	- SKA-401 Ahli Teknik Tenaga Listrik; atau - Ahli Muda / jenjang 7	4 Tahun	2 bulan
4.	Tenaga Ahli Muda Sipil Gedung	1	S1 Teknik Sipil	- SKA-201 Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung; atau	4 Tahun	2 bulan

				Ahli Manajer pengelolaan Bangunan Gedung / jenjang 7		
<b>B</b>	<b>Tenaga Pendukung</b>					
1	Cad/Cam Operator (Arsitektur)	1	D3/ sederajat	-	5-10 Tahun	2 bulan
2	Cad/Cam Operator (MEP)	1	D3/ sederajat	-	5-10 Tahun	2 bulan
3	Computer Operator (Typist)	1	D3/ sederajat	-	5-10 Tahun	2 bulan

#### Keterangan untuk Personil :

- Pengalaman yang diutamakan Tenaga ahli memiliki pengalaman dalam perancangan bangunan gedung tinggi.

#### Uraian Tugas

Penyedia Jasa bertugas membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau Pengguna Jasa dalam kegiatan Perencanaan rehabilitasi Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran, untuk posisi *Team Leader*, Tenaga Ahli, Tenaga Pendukung, masing-masing mempunyai tugas sebagai berikut :

#### A. Tenaga Ahli

##### 1. Tenaga Ahli Arsitektur (*Team Leader*)

- Bertanggung jawab untuk keseluruhan pekerjaan, hubungan dengan Pengguna Jasa, pengaturan jadwal dan berwenang mengkoordinasikan komunikasi dengan pihak-pihak lain yang terkait, serta melaporkan kemajuan pekerjaan yang dilaksanakan;
- Memimpin dan bertanggung jawab atas pengendalian organisasi tim, proses pelaksanaan serta memimpin acara pembahasan substansi teknis maupun semua laporan pekerjaan;
- Memberi pengarahan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan perencanaan dan penelitian secara keseluruhan;
- Bertanggung jawab dalam hubungan kontraktual dengan Pemberi Pekerjaan baik secara lisan maupun tertulis;
- Bertanggung jawab terhadap proses dan hasil keluaran pekerjaan konsultasi, pengendalian mutu, volume dan waktu pekerjaan;
- Mampu dalam memecahkan permasalahan yang muncul dalam tahap pelaksanaan akibat kesalahan perencanaan dan penelitian;
- Melakukan koordinasi dengan instansi/stakeholder lain yang dinilai perlu, serta melakukan perbaikan-perbaikan hasil pekerjaan sesuai dengan masukan-masukan yang diterima pada saat rapat dan konsultasi;
- Mengajukan jadwal dan program kerja yang digunakan sebagai dasar perencanaan dan penelitian;
- Mengumpulkan dan mengolah data informasi lapangan serta informasi lain yang diperlukan untuk kemudian diperiksa, diteliti, dianalisa dan dikembangkan dalam metode perencanaan dan penelitian;
- Mengendalikan kegiatan perencanaan bangunan dan penelitian agar tepat mutu, volume dan waktu sesuai ketentuan yang telah ditentukan dalam KAK dan dokumen kontrak kerja;

- Melaporkan kepada Pengguna Jasa terhadap critical path, mengevaluasi penyebab-penyebabnya dan memberikan saran tindakan yang harus diambil agar kemajuan kegiatan berjalan sesuai waktu dan rencana;
- Mengikuti rapat koordinasi dan sidang terkait kegiatan perencanaan dan penelitian, membuat risalah rapat dan menindak lanjuti hasil rapat/sidang ke dalam kegiatan perencanaan;
- Bertanggung jawab atas perencanaan arsitektur bangunan gedung sampai dengan tahap pembangunan selesai;
- Membuat kerangka umum/konsep rencana arsitektur, dan pengembangan desainnya;
- Melakukan analisa yang berkenaan dengan perencanaan teknis arsitektur (DED) gedung/ bangunan;
- Membuat/menyusun perencanaan dan prarancangan (schematic design), dari awal pra desain sampai dengan detail pengembangan perancangan, pengembangan rancangan dan gambar kerja;
- Melakukan tahapan konsultasi dengan Pengguna Jasa dan atau instansi terkait dengan pekerjaan;
- Bertanggung jawab terhadap kualitas pekerjaan kepada PPK;
- Bekerja selama 3 (tiga) bulan.

## 2. Tenaga Ahli Teknik Plumbing dan Pompa Mekanik

- Membantu Team Leader dalam mengkoordinasikan kegiatan perencanaan sesuai dengan bidang keahlian;
- Mengendalikan kegiatan perencanaan bangunan agar tepat mutu, volume dan waktu sesuai ketentuan yang telah ditentukan dalam KAK dan dokumen kontrak kerja;
- Melaporkan kepada Team Leader terhadap critical path, mengevaluasi penyebab-penyebabnya dan memberikan saran tindakan yang harus diambil agar kemajuan kegiatan berjalan sesuai waktu dan rencana;
- Melakukan kajian dan perencanaan sesuai dengan bidang keahlian;
- Membantu membuat/menyusun perencanaan dan prarancangan (schematic design), dari awal pradesain sampai dengan detail pengembangan perancangan, pengembangan rancangan dan gambar kerja;
- Bertanggung jawab atas hasil pekerjaan pada bidangnya;
- Mendukung dan memberi input desain sistem drainase, plumbing, dan sistem proteksi kebakaran di dalam gedung dan kawasan;
- Membuat kerangka umum/konsep rencana sistem drainase, plumbing, dan sistem proteksi kebakaran di dalam gedung dan kawasan, serta pengembangan desainnya.
- Melakukan analisa yang berkenaan dengan perencanaan teknis sistem drainase, plumbing, dan sistem proteksi kebakaran (DED) di dalam gedung dan kawasan.
- Mendesain, menghitung secara konstruksi pada proses perencanaan dan proses pelaksanaan
- Melakukan tahapan konsultasi dengan Pengguna Jasa dan atau instansi terkait dengan pekerjaan;
- Memeriksa dan meneliti keselarasan antar bidang keahlian, sehingga didapat hasil yang selaras dan akurat;
- Bertanggung jawab atas perencanaan sistem drainase, plumbing, dan sistem proteksi kebakaran di dalam gedung dan kawasan sampai dengan pemanfaatan;
- Mengumpulkan dan mengolah data informasi lapangan serta informasi lain yang diperlukan untuk kemudian diperiksa, diteliti, dianalisa dan dikembangkan dalam produk perencanaan;
- Mengikuti rapat koordinasi dan sidang terkait kegiatan perencanaan;
- Membantu Team Leader dalam menyusun risalah rapat dan pelaporan sesuai dengan tahapannya;
- Bertanggung jawab terhadap kualitas pekerjaan kepada Team Leader dan PPK;
- Bekerja selama 3 (tiga) bulan.

## 3. Tenaga Ahli Teknik Tenaga Listrik

- Membantu Team Leader dalam mengkoordinasikan kegiatan perencanaan sesuai dengan bidang keahlian;

- Mengendalikan kegiatan perencanaan bangunan agar tepat mutu, volume dan waktu sesuai ketentuan yang telah ditentukan dalam KAK dan dokumen kontrak kerja;
- Melaporkan kepada Team Leader terhadap critical path, mengevaluasi penyebab-penyebabnya dan memberikan saran tindakan yang harus diambil agar kemajuan kegiatan berjalan sesuai waktu dan rencana;
- Melakukan kajian dan perencanaan sesuai dengan bidang keahlian;
- Membantu membuat/menyusun perencanaan dan prarancangan (schematic design), dari awal pradesain sampai dengan detail pengembangan perancangan, pengembangan rancangan dan gambar kerja;
- Bertanggung jawab atas hasil pekerjaan pada bidangnya;
- Mendukung dan memberi input desain instalasi listrik;
- Membuat kerangka umum/konsep rencana instalasi listrik, dan pengembangan desainnya;
- Melakukan analisa yang berkenaan dengan perencanaan teknis instalasi listrik (DED) di dalam dan di luar gedung/ bangunan;
- Mendesain, menghitung secara konstruksi pada proses perencanaan dan proses pelaksanaan;
- Melakukan tahapan konsultasi dengan Pengguna Jasa dan atau instansi terkait dengan pekerjaan;
- Memeriksa dan meneliti keselarasan antar bidang keahlian, sehingga didapat hasil yang selaras dan akurat;
- Bertanggung jawab atas perencanaan instalasi listrik bangunan gedung dan kawasan sampai dengan pemanfaatan;
- Mengumpulkan dan mengolah data informasi lapangan serta informasi lain yang diperlukan untuk kemudian diperiksa, diteliti, dianalisa dan dikembangkan dalam produk perencanaan;
- Mengikuti rapat koordinasi dan sidang terkait kegiatan perencanaan, membuat risalah rapat dan menindak lanjuti hasil rapat/sidang ke dalam kegiatan perencanaan;
- Bertanggung jawab terhadap kualitas pekerjaan kepada Team Leader dan PPK;
- Bekerja selama 3 (tiga) bulan.

#### 4. Tenaga Ahli Teknik Bangunan Gedung

- Membantu *Team Leader* dalam mengkoordinasikan kegiatan perencanaan sesuai dengan bidang keahlian;
- Mengendalikan kegiatan perencanaan bangunan agar tepat mutu, volume dan waktu sesuai ketentuan yang telah ditentukan dalam KAK dan dokumen kontrak kerja;
- Melaporkan kepada Team Leader terhadap critical path, mengevaluasi penyebab-penyebabnya dan memberikan saran tindakan yang harus diambil agar kemajuan kegiatan berjalan sesuai waktu dan rencana;
- Melakukan kajian dan perencanaan sesuai dengan bidang keahlian;
- Membantu membuat/menyusun perencanaan dan prarancangan (schematic design), dari awalpradesain sampai dengan detail pengembangan perancangan, pengembangan rancangan dan gambar kerja;
- Mendukung dan memberi input desain struktur atas bangunan;
- Membuat kerangka umum/konsep rencana struktur atas bangunan, dan pengembangan desain;
- Melakukan analisa yang berkenaan dengan perencanaan teknis (DED) struktur atas bangunan;
- Mendesain, menghitung secara konstruksi pada proses perencanaan dan proses pelaksanaan;
- Melakukan tahapan konsultasi dengan Pengguna Jasa dan atau instansi terkait dengan pekerjaan;
- Memeriksa dan meneliti keselarasan antar bidang keahlian, sehingga didapat hasil yang selaras dan akurat;
- Bertanggung jawab atas perencanaan struktur atas bangunan gedung dan kawasan sampai dengan pemanfaatan;
- Mengumpulkan dan mengolah data informasi lapangan serta informasi lain yang diperlukan untuk kemudian diperiksa, diteliti, dianalisa dan dikembangkan dalam produk perencanaan;

- Mengikuti rapat koordinasi dan sidang terkait kegiatan perencanaan, membuat risalah rapat dan menindak lanjuti hasil rapat/sidang ke dalam kegiatan perencanaan;
- Bertanggung jawab terhadap kualitas pekerjaan kepada Team Leader dan PPK;
- Bekerja selama 3 (tiga) bulan.

## B. Tenaga Pendukung

### 1. Cad/Cam Operator bidang Arsitektur dan MEP :

- Membantu membuat gambar yang ditugaskan oleh Team Leader dan/atau Tenaga Ahli sesuai bidangnya;
- Membantu mensinkronisasi gambar dengan hasil revisi dan evaluasi dari Team Leader dan/atau Tenaga Ahli serta menyesuaikan dengan kondisi dilapangan;
- Membantu membuat gambar sketsa dan detail bangunan sampai dengan detail 3 dimensi;
- Membantu mengaplikasikan gambar dengan jenis-jenis material bangunan dan dapat mengoperasikan dengan software yang digunakan.
- Bertanggung jawab terhadap kualitas pekerjaan kepada Team Leader dan PPK;
- Bekerja selama 3 (tiga) bulan.

### 2. Operator Komputer/-Typist

- Membantu Team Leader dalam melaksanakan kegiatan;
- Melakukan Input dan Output data komputer dan menganalisis sesuai petunjuk;
- Melakukan tugas administrasi yang berkaitan dengan korespondensi/surat menyurat;
- Bertanggung jawab terhadap kualitas pekerjaan kepada Ketua Tim;
- Bekerja selama 3 (tiga) bulan.

## 11. PERSYARATAN PENYEDIA

### A. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas :

1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha :
  - a. Memiliki Surat Ijin Usaha;
  - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil, serta disyaratkan dengan minimal subklasifikasi:
    - Subklasifikasi Badan Usaha Jasa Desain Arsitektural/AR102 (sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2014 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2011 tentang Pembagian Subklasifikasi dan Subkualifikasi Usaha Jasa Konstruksi) atau Subklasifikasi Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian/AR001 atau Subklasifikasi Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian/RK 001 (Sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat ).
2. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (keterangan valid);
3. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB).
4. Secara Hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan :
  - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
  - b. Surat kuasa apabila dikuasakan;
  - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan);

- d. Kartu Tanda Penduduk.
- 5. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
- 6. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi:
  - a. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
  - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
  - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 7. Menyetujui surat pernyataan peserta yang berisi:
  - a. Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
  - b. Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
  - c. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
  - d. Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
  - e. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - f. Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
  - g. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
  - h. Data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8. Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.

**B. Syarat Kualifikasi Teknis :**

- 1. Memiliki pengalaman paling kurang satu (1) pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
- 2. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan perencanaan atau perancangan Gedung Gedung sesuai Subklasifikasi AR102 atau AR001 atau RK001;
- 3. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan perencanaan atau perancangan Gedung dalam waktu waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- 4. Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3;

Dalam hal peserta melakukan KSO maka:

1. Setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO harus memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi legalitas sebagaimana dimaksud pada point A, kecuali angka 1 huruf b;
2. Persyaratan memiliki sertifikat badan usaha (SBU) sebagaimana dimaksud pada point A angka 1 huruf b dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO.

## **12. METODA PEMILIHAN DAN JENIS KONTRAK**

### **A. Metode pemilihan penyedia jasa**

Metode yang digunakan dalam pemilihan penyedia adalah metode seleksi, prakualifikasi, dua file, kualitas dan biaya, kontrak lumpsum.

### **B. Jenis kontrak**

Jenis kontrak kegiatan Jasa Konsultansi ini adalah Lumpsum.

## **13. CARA PEMBAYARAN**

Cara pembayaran pekerjaan adalah melalui termin dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Termin 1, sebesar 30% dari nilai kontrak yang akan dibayarkan setelah menyerahkan dokumen pra rencana;
2. Termin 2, sebesar 50% dari nilai kontrak yang akan dibayarkan setelah menyerahkan dokumen Laporan Akhir berupa:
  - a. Detail Engineering Desain sesuai KAK; dan
  - b. Laporan Akhir Teknis/Khusus Dokumen Perencanaan Rehabilitasi Gedung UPPPD Pulogadung, UPPPD Grogol Petamburan, UPPPD Cakung dan UPPPD Pancoran.
3. Termin 3, sebesar 5% dari nilai kontrak yang akan dibayarkan setelah didapat pemenang Pekerjaan Fisik.
4. Termin 4, sebesar 15% dari nilai kontrak yang akan dibayarkan Pekerjaan Fisik selesai dilaksanakan.

Jakarta, Januari 2023

Sekretaris Badan Pendapatan Daerah  
Selaku  
Pejabat Penandatanganan Kontrak,



Umiyati, SE, MM  
NIP. 196905251989032004