

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pembangunan Bangunan Negara, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 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 (termasuk penyelidikan tanah).
 - 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:
 - program rencana kerja, menjelaskan rencana penanganan pekerjaan perencanaan perancangan.
 - program ruang, menjelaskan susunan kebutuhan, besaran dan jenis ruang serta analisa hubungan fungsi ruang.
 - 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 sekitar berikut kontur tanah 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) sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah daerah setempat.
- d. Penyelenggaraan paket kegiatan lokakarya rekayasa nilai (*value engineering*) pada tahap pra rancangan untuk pengembangan konsep perencanaan teknis bagi kegiatan pembangunan Bangunan Gedung Negara yang diwajibkan.
- e. Persetujuan pra rancangan dari Pengguna Jasa untuk dijadikan dasar perencanaan perancangan tahap selanjutnya.
- f. 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*);
 - 8) menyusun perkiraan biaya konstruksi.
- g. 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.

- h. Persetujuan rancangan detail dari pengguna jasa untuk digunakan sebagai dokumen teknis pada dokumen lelang konstruksi fisik.
- i. Penyusunan rencana teknis meliputi laporan konsepsi perancangan, dokumen pra rancangan, dokumen pengembangan rancangan, dan dokumen rancangan detail.
- j. Membantu kepala satuan kerja atau pejabat pembuat komitmen didalam 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.