

**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT**

**PEKERJAAN:**

**RENOVASI AUDITORIUM MMT ITS**

DEPARTEMEN MANAJEMEN TEKNOLOGI, FAKULTAS DESAIN  
KREATIF DAN BISNIS DIGITAL ITS

**KONSULTAN PERENCANA:**

**CV. SAMPURNA JAYA**

Jl. Sumatra No. 126, Kecamatan Sumpurnasari, Kabupaten Jember

## DAFTAR ISI

<b>BAB 1 SPESIFIKASI TEKNIS</b> .....	3
<b>BAB 2 PERSYARATAN TEKNIS UMUM</b> .....	6
2.1 LINGKUP PEKERJAAN.....	6
2.2 REFERENSI .....	7
2.3 KEAHLIAN DAN PERTUKANGAN .....	8
2.4 JENIS DAN MUTU BAHAN .....	8
2.5 PELAKSANAAN .....	12
2.6 PENJELASAN RKS DAN GAMBAR.....	14
2.7 KEAMANAN DAN PENJAGAAN.....	15
2.8 LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN .....	16
2.9 JAMINAN KESELAMATAN TENAGA KERJA.....	16
2.10 SYARAT-SYARAT CARA PEMERIKSAAN BAHAN BANGUNAN .....	17
2.11 PENUTUPAN HASIL PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	17
2.12 PEKERJAAN TIDAK BAIK.....	17
2.13 PEKERJAAN TAMBAH DAN KURANG.....	18
2.14 PENYELESAIAN DAN PENYERAHAN.....	18
<b>BAB 3 PEKERJAAN PERSIAPAN</b> .....	19
3.1 PEKERJAAN PENDAHULUAN .....	19
<b>BAB 4 PEKERJAAN PASANGAN</b> .....	20
<b>BAB 5 LANTAI DAN DINDING</b> .....	20
<b>BAB 6 PEKERJAAN PENGECATAN</b> .....	20
<b>BAB 7 INSTALASI LISTRIK</b> .....	20
<b>BAB 8 PEKERJAAN AUDITORIUM</b> .....	20
<b>BAB 9 PEKERJAAN MEUBELAIR</b> .....	21
<b>BAB 10 PENUTUP</b> .....	21
10.1 PENYERAHAN PEKERJAAN DAN PERBEDAAN PERNYATAAN DOKUMEN 22	
10.2 DOKUMEN PELAKSANAAN .....	23

## BAB 1 SPESIFIKASI TEKNIS

PEKERJAAN : RENOVASI AUDITORIUM MMT ITS  
LOKASI : Jl. Cokroaminoto No. 12A, Surabaya  
TAHUN ANGGARAN : 2023

No.	Pekerjaan	Spesifikasi Material	Keterangan
<b>1</b>	<b>PEKERJAAN</b>		
1.1	Pembuatan Partisi Bekas Pintu dan Jendela + Pengecatan	Gypsum 9mm, Rangka Hollow 4x4 tb 1.2mm, Scrub	Knauf, star, aplus
1.2	Pengamplasan Dinding Eksisting	Amplas	ex. lokal
1.3	Pekerjaan Plamir dan Cat Dinding	Plamir, Amplas, Cat Dinding	1. Jotun 2. Nippon, Mowilex, Dulux Pentalite, Propan
<b>2</b>	<b>PEKERJAAN LANTAI DAN FINISHING</b>		
2.1	Pekerjaan Pemasangan Dinding Kertasive	Kertasive	Sesuai Standard
2.2	Pekerjaan Pemasangan List T Dinding Kertasive	Plat T	Sesuai Standard
<b>3</b>	<b>PEKERJAAN PENGECATAN</b>		
3.1	Pengecatan Plafond	Plamir, Amplas, Cat Plafon	1. Jotun 2. Nippon, Mowilex, Dulux Pentalite, Propan
<b>4</b>	<b>PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK</b>		
4.1	Pasang Lampu Downlight LED	Kabel (10 m), Saklar, Lampu LED Taman	1. Supreme Cable, eterna, externa 2. Schneider 3. Philips
4.2	Pasang Kabel Stop Kontak Layar Utama	Kabel (10 m) STK, Stop Kontak	1. Broco, panasonic 2. Schneider
4.3	Pasang Sambungan Listrik Kamera	Kabel (10 m) STK, Stop Kontak	1. Broco, panasonic 2. Schneider

4.4	Pasang Stop Kontak	Kabel (10 m) STK, Stop Kontak	1. Broco, panasonic 2. Schneider
4.5	Instalasi AC Standing (Ongkos Pasang, Bracket, Pipa maks 4meter)	Pipa, Stop Kontak, Bracket	1. Pipa Boss 2. Schneider 3. Standard Bracket
4.6	Instalasi AC Dinding (Ongkos Pasang, Bracket, Pipa maks 4meter)	Pipa, Stop Kontak, Bracket	1. Pipa Boss 2. Schneider 3. Standard Bracket
<b>5 PEKERJAAN AUDITORIUM</b>			
5.1	Background Podium	HPL, Lem, Scrub, Multiplex 6mm, Multiplex 9mm, Multiplex 12mm, Tutup Lampu LED Strip, Cat Tusir	1. Taco 2. Fox 3. Standard (Multiplex) 4. Standard (LED Strip) 5. Standard (Cat Tusir)
5.2	Plafond Background Podium	HPL, Lem, Scrub, Multiplex 6mm, Multiplex 9mm, Multiplex 12mm, Tutup Lampu LED Strip, Cat Tusir	1. Taco 2. Fox 3. Standard (Multiplex) 4. Standard (LED Strip) 5. Standard (Cat Tusir)
5.3	Meja Podium	HPL, Lem, Scrub, Multiplex 15mm, Multiplex 9mm, Multiplex 12mm, Tutup Lampu LED Strip, Cat Tusir, Engsel Slowmotion, Rel Slowmotion	1. Taco 2. Fox 3. Standard (Multiplex) 4. Standard (LED Strip) 5. Standard (Cat Tusir) 6. Dekson, dorma
5.4	Lampu LED Strip	Kabel (10 m), Saklar, Lampu LED	1. Supreme, ex lokal 2. Schneider 3. Philips
5.5	Background Hexagon Kanan - Kiri	HPL, Lem, Scrub, Multiplex 9mm, Tutup Lampu LED Strip, Cat Tusir	1. Taco 2. Fox 3. Standard (Multiplex) 4. Standard (LED Strip) 5. Standard (Cat Tusir)
5.6	Podium (Unfinished)	Hollow 4x4 (toleransi 2-3mm) , Canal C, Scrub	Osaka, unggul , ex setara
5.7	Tribun Stage 1 (Unfinished)	Hollow 4x4 (toleransi 2-3mm) Canal C, Scrub	osaka, unggul, gtube, ex setara

5.8	Tribun Stage 2 (Unfinished)	Hollow 4x4 (toleransi 2-3mm) , Canal C, Scrub	osaka, unggul, gtube, ex setara
5.9	Tribun Stage 3 (Unfinished)	Hollow 4x4 (toleransi 2-3mm) , Canal C, Scrub	osaka, unggul, gtube, ex setara
6.0	Tanjakan Tribun dan Tangga (Unfinished)	Hollow 4x4 (toleransi 2-3mm) , Canal C, Scrub	osaka, unggul, gtube, ex setara
6.1	Tepi Tribun (Unfinished)	Multiplex, Hollow, Scrub	1. Standard (Multiplex)
6.2	Penambahan Kusen + Pelapisan HPL Ulang Pintu + Penggantian Handle + Engsel	HPL, Lem, Scrub, Multiplex 6mm, Multiplex 9mm, Multiplex 12mm, Cat Tusir, Engsel, Kunci, Aluminium	1. Taco 2. Fox 3. Standard (Multiplex) 4. Standard (Cat Tusir) 5. Dekson, dorma
6.3	Penambahan Kusen + Pembuatan Daun Pintu untuk Ruang Operator	HPL, Lem, Scrub, Multiplex 6mm, Multiplex 9mm, Multiplex 12mm, Cat Tusir, Engsel, Kunci, Aluminium	1. Taco 2. Fox 3. Standard (Multiplex) 4. Standard (Cat Tusir) 5. Dekson, dorma
6.4	Finish Ulang Kabinet Build In	HPL, Lem, Cat Tusir	1. Taco 2. Fox 3. Standard (Cat Tusir)
6.5	Panel Peredam	Panel Peredam	1. Peredam Foam Standard
6.6	Lantai SPC	Paket SPC + Foam	1. Taco 2. Foam Standard
6.7	Lantai Vinyl Area Tribun dan Podium	Lem 360, Vinyl	1. Fox 2. Taco
6.8	Railing Tangga Tribun	Besi,Cat Besi	1. Emco ex lokal

## **BAB 2 PERSYARATAN TEKNIS UMUM**

### **2.1 LINGKUP PEKERJAAN**

1. Persyaratan Teknis umum ini merupakan persyaratan dari segi teknis yang secara umum berlaku untuk seluruh bagian pekerjaan dimana persyaratan ini bisa diterapkan untuk Pekerjaan Renovasi Auditorium MMT ITS, yang meliputi:

- 1) Pekerjaan Pendahuluan
- 2) Pekerjaan Pasangan
- 3) Pekerjaan Lantai dan Finishing
- 4) Pekerjaan Pengecatan
- 5) Pekerjaan Instalasi Listrik
- 6) Pekerjaan Auditorium
- 7) Pekerjaan Meubelair

Secara lengkap seluruh jenis pekerjaan tersebut dapat disesuaikan/ dilihat dan tercantum pada Bill Of Quantity (BQ) dan BQ bersifat tidak mengikat.

2. Kecuali disebutkan secara khusus dalam dokumen-dokumen dimaksud berikut, lingkup pekerjaan yang termasuk tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- 1) Pengadaan tenaga kerja.
- 2) Pengadaan bahan/ material.
- 3) Pengadaan peralatan & alat bantu, sesuai dengan kebutuhan lingkup pekerjaan yang ditugaskan.
- 4) Koordinasi dengan Kontraktor/ pekerja lain yang berhubungan dengan pekerjaan pada bagian pekerjaan yang ditugaskan.
- 5) Penjagaan kebersihan, kerapian dan keamanan area kerja.

3. Persyaratan Teknis Umum ini menjadi satu kesatuan dengan Persyaratan Teknis Pelaksanaan Pekerjaan dan secara bersama-sama merupakan persyaratan dari segi teknis bagi seluruh pekerjaan sebagaimana diungkapkan dalam satu atau lebih dari dokumen-dokumen berikut ini :

- 1) Gambar-gambar pelelangan/ pelaksanaan termasuk perubahannya,
- 2) Persyaratan teknis umum/ pelaksanaan pekerjaan/ bahan,
- 3) Rincian volume pekerjaan/ rincian penawaran,
- 4) Dokumen-dokumen pelelangan/ pelaksanaan yang lain.

4. Dalam hal dimana ada bagian dari Persyaratan Teknis Umum ini, yang tidak dapat diterapkan pada bagian pekerjaan sebagaimana diungkapkan diatas, maka bagian dari Persyaratan Teknis Umum tersebut dengan sendirinya dianggap tidak berlaku.

## 2.2 REFERENSI

1. Seluruh pekerjaan harus dilaksanakan dengan mengikuti dan memenuhi persyaratan-persyaratan teknis yang tertera dalam persyaratan Normalisasi Indonesia (NI), Standar Industri Indonesia (SII) dan Peraturan-peraturan Nasional maupun Peraturan-peraturan setempat lainnya yang berlaku atau jenis-jenis pekerjaan yang bersangkutan antara lain :
  - NI - 2 (1971) Peraturan Beton Bertulang Indonesia
  - NI-(1983) Peraturan Perencanaan Bangunan Baja Indonesia (SKBI.1.3.55.1987)
  - NI - 3 (1970) Peraturan Umum Untuk Bahan Bangunan Di Indonesia
  - Peraturan Plumbing Indonesia
  - Peraturan Umum Instalasi Listrik
  - Standar Industri Indonesia (SII)
  - Standard Nasional Indonesia (SNI)
  - ASTM, JIS dan lain sebagainya yang dianggap berhubungan dengan bagian-bagian pekerjaan ini.
  - Tata cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung (SK SNI T-15-199103).
  - Persyaratan Umum Bahan Bangunan di Indonesia (PUBI-1982)-NI-3.
  - Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah Setempat.

Untuk pekerjaan-pekerjaan yang belum termasuk dalam standar-standar yang disebut diatas, maupun standar-standar Nasional lainnya, maka diberlakukan standar-standar Internasional yang berlaku atau pekerjaan-pekerjaan tersebut atau setidaknya berlaku standar-standar Persyaratan Teknis dari Negara-negara asal bahan/ pekerjaan yang bersangkutan dan dari produk yang ditentukan pabrik pembuatnya.

2. Dalam hal dimana ada bagian pekerjaan yang persyaratan teknisnya tidak diatur dalam Persyaratan Teknis Umum/ Khususnya maupun salah satu dari ketentuan yang disebutkan di atas, maka atas bagian pekerjaan tersebut Kontraktor harus mengajukan salah satu dari persyaratan-persyaratan berikut ini guna disepakati oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas untuk dipakai sebagai patokan persyaratan teknis :
  - 1) Standar/norma/kode/pedoman yang bisa diterapkan pada bagian pekerjaan bersangkutan yang diterbitkan oleh Instansi/ Institusi/ Asosiasi Profesi/ Asosiasi Produsen/Lembaga Pengujian atau Badan-badan lain yang berwenang/berkepentingan atau Badan-badan yang bersifat Internasional ataupun Nasional dari Negara lain, sejauh bahwa atau hal tersebut diperoleh persetujuan dari Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.

- 2) Brosur teknis dari produsen yang didukung oleh sertifikat dari Lembaga Pengujian yang diakui secara Nasional/ Internasional.

### 2.3 KEAHLIAN DAN PERTUKANGAN

1. Semua pekerjaan harus dilaksanakan oleh ahli-ahli atau tukang-tukang yang berpengalaman dan mengerti benar akan pekerjaannya.
2. Semua pekerjaan yang dihasilkan harus mempunyai mutu yang sesuai dengan gambar dan spesifikasi struktur.
3. Apabila Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas memandang perlu, untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang sulit dan atau khusus, Kontraktor harus meminta nasihat/ petunjuk teknis dari tenaga ahli/ Lembaga yang ditunjuk Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas atas beban Kontraktor.

### 2.4 JENIS DAN MUTU BAHAN

#### 2.4.1 Baru/ bekas.

Kecuali ditetapkan lain secara khusus, maka semua bahan yang dipergunakan dalam/ untuk pekerjaan ini harus merupakan bahan yang baru, penggunaan bahan bekas dalam komponen kecil maupun besar sama sekali tidak diperbolehkan/ dilarang digunakan.

#### 2.4.2 Tanda Pengenal.

1. Dalam hal dimana pabrik/ produsen bahan mengeluarkan tanda pengenal untuk produk bahan yang dihasilkannya, baik berupa cap/ merk dagang pengenal pabrik/ produsen ataupun sebagai pengenal kualitas/ kelas/ kapasitas, maka semua bahan dari pabrik/ produsen bersangkutan yang dipergunakan dalam pekerjaan ini harus mengandung tanda pengenal tersebut.
2. Khusus untuk bahan pekerjaan instalasi (daya, penerangan, komunikasi, alarm, plumbing dan lain-lain) kecuali ditetapkan oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas, bahan sejenis dengan fungsi yang berbeda harus diberi tanda pengenal yang berbeda pula. Tanda pengenal ini dapat berupa warna atau tanda lain yang harus sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku. Dalam hal ini harus dilaksanakan sesuai petunjuk Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.

#### 2.4.3 Merk Dagang dan Kesetaraan.

1. Penyebutan sesuatu merk dagang bagi suatu bahan/ produk didalam persyaratan teknis, secara umum harus dimengerti sebagai keharusan memakai produk tersebut.
2. Bilamana Produk yang dimaksudkan tidak ditemukan dipasaran maka Kontraktor dapat mengajukan usulan material dengan kualitas setara.



3. Kecuali secara khusus dipersyaratkan lain, maka penggunaan bahan/ produk lain yang dapat dibuktikan mempunyai kualitas penampilan yang setara dengan bahan/produk yang memakai merk dagang yang disebutkan dapat diterima apabila sebelumnya telah diperoleh persetujuan tertulis dari Direksi Pengawas atas izin dari pemberi tugas tentang kesetaraan tersebut.
4. Penggunaan bahan/ produk yang disetujui Direksi Pengawas sebagai "setara" tidak dianggap sebagai perubahan pekerjaan dan karenanya perbedaan harga dengan bahan produk yang disebutkan merk dagangnya akan diabaikan.
5. Sejauh bisa memenuhi persyaratan teknis yang ditetapkan, penggunaan produksi dalam negeri lebih diutamakan.

#### 2.4.4 Penggantian (Substitusi).

1. Kontraktor/ Supplier bisa mengajukan usulan untuk menggantikan sesuatu bahan/ produk dengan sesuatu bahan/ produk lain dengan penampilan yang setaraf dengan yang dipersyaratkan bilamana produk yang disyaratkan dalam RKS tidak ditemukan dipasaran.
2. Dalam persetujuan atau sesuatu penggantian (substitusi), perbedaan harga yang ada dengan bahan/ produk yang dipersyaratkan akan diperhitungkan sebagai perubahan pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Dalam hal dimana penggantian disebabkan karena kegagalan Kontraktor/ Supplier untuk mendapatkan bahan/ produk seperti yang dipersyaratkan, maka perubahan pekerjaan yang bersifat biaya tambah dianggap tidak ada.
  - b. Dalam hal dimana penggantian dapat disepakati oleh Direksi Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas sebagai masukan (input) baru yang menyangkut nilai-nilai tambah, maka perubahan pekerjaan mengakibatkan biaya tambah dapat diperkenankan.

#### 2.4.5 Persetujuan Bahan.

1. Untuk menghindarkan penolakan bahan dilapangan, dianjurkan dengan sangat agar sebelum sesuatu bahan/ produk akan dibeli/ dipesan/ diproduksi, terlebih dahulu dimintakan persetujuan dari Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas atau kesesuaian dari bahan/ produk tersebut pada persyaratan teknis, yang mana akan diberikan dalam bentuk tertulis yang dilampirkan pada contoh/ brosur dari bahan/ produk yang bersangkutan untuk diserahkan kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas Lapangan.
2. Penolakan bahan dilapangan karena diabaikannya prosedur diatas sepenuhnya merupakan tanggung jawab Kontraktor/ Supplier, dan tidak dapat diberikan pertimbangan keringanan apapun.

3. Adanya persetujuan tertulis dengan disertai contoh/ brosur seperti tersebut diatas tidak melepaskan tanggung jawab Kontraktor/ Supplier dari kewajibannya dalam perjanjian kerja ini untuk mengadakan bahan/ produk yang sesuai dengan persyaratannya, serta tidak merupakan jaminan akan diterima/ disetujuinyaseluruh bahan/ produk tersebut dilapangan, sejauh dapat dibuktikan bahwa tidak seluruh bahan/ produk yang digunakan sesuai dengan contoh brosur yang telah disetujui.

#### 2.4.6 Contoh Bahan/ Produk.

Pada waktu memintakan persetujuan atau bahan/ produk kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas harus disertakan contoh dari bahan/ produk tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah contoh:
  - a. Untuk bahan/ produk bila tidak dapat diberikan sesuatu sertifikat pengujian yang dapat disetujui/ diterima oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas sehingga oleh karenanya perlu diadakan pengujian, maka kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas harus diserahkan sejumlah bahan produk sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam standar prosedur pengujian, untuk dijadikan benda uji guna diserahkan pada Badan/ Lembaga Penguji yang ditunjuk oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.
  - b. Untuk bahan/ produk yang dapat ditunjukkan sertifikat pengujian agar dapat disetujui/ diterima oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas, kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas harus diserahkan 3 (tiga) buah contoh yang masing-masing disertai dengan salinan sertifikat pegujian yang bersangkutan.
2. Contoh yang disetujui.
  - a. Dari contoh yang diserahkan kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas atau contoh yang telah memperoleh persetujuan dari Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas harus dibuat suatu keterangan tertulis mengenai persetujuannya dan disamping itu oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas harus dipasangkan tanda pengenal persetujuannya pada 3 (tiga) buah contoh yang semuanya akan dipegang oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.  
Bila dikehendaki, kontraktor/ supplier dapat meminta sejumlah set tambahan dari contoh berikut tanda pengenal persetujuan dan surat keterangan persetujuan untuk kepentingan dokumentasi sendiri.

Dalam hal demikian jumlah contoh yang harus diserahkan kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas harus ditambah seperlunya sesuai dengan kebutuhan tambahan tersebut.

- b. Pada waktu Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas sudah tidak lagi membutuhkan contoh yang disetujui tersebut untuk pemeriksaan bahan produk bagi pekerjaan, Kontraktor berhak meminta kembali contoh tersebut.

### 3. Waktu persetujuan contoh

- a. Adalah tanggung jawab dari Kontraktor/ supplier untuk mengajukan contoh pada waktunya, sedemikian sehingga pemberian persetujuan atas contoh tersebut tidak akan menyebabkan keterlambatan pada jadwal pengadaan bahan.
- b. Untuk bahan/ produk yang persyaratannya tidak dikaitkan dengan kesetaraan pada suatu merk dagang tertentu, keputusan atau contoh akan diberikan oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas dalam waktu tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- c. Dalam hal dimana persetujuan tersebut akan melibatkan keputusan tambahan diluar persyaratan teknis (seperti penentuan model, warna, dll.), maka keseluruhan keputusan akan diberikan dalam waktu tidak lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja.
- d. Untuk bahan produk yang masih harus dibuktikan kesetaraannya dengan sesuatu merk dagang yang disebutkan, keputusan atau contoh akan diberikan oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak dilengkapinya pembuktian kesetaraan.
- e. Untuk bahan/ produk yang bersifat pengganti (substitusi), keputusan persetujuan akan diberikan oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya dengan lengkap seluruh bahan-bahan pertimbangan.
- f. Untuk bahan/ produk yang bersifat peralatan/ perlengkapan ataupun produk lain yang karena sifat/ jumlah/ harga penadaannya tidak memungkinkan untuk diberikan contoh dalam bentuk bahan/ produk jadi permintaan persetujuan bisa diajukan berdasarkan brosur dari produk tersebut, yang mana harus dilengkapi dengan :
  - Spesifikasi teknis lengkap yang dikeluarkan oleh pabrik/ produsen
  - Surat-surat seperlunya dari agen/ importir, sesuai keagenan, surat jaminan suku cadang dan jasa purna penjualan (after sales service) dan lain-lain.
  - Katalog untuk warna, pekerjaan penyelesaian (finishing) dan lain-lain.

- Sertifikat pengujian, penetapan kelas dan dokumen-dokumen lain sesuai petunjuk Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.
- g. Apabila setelah melewati waktu yang ditetapkan diatas, keputusan atau contoh dari bahan/ produk yang diajukan belum diperoleh tanpa pemberitahuan tertulis apapun dari Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas, maka dengan sendirinya dianggap bahwa contoh yang diajukan telah disetujui oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.

#### 2.4.7 Penyimpanan Bahan.

1. Persetujuan atas sesuatu bahan/ produk harus diartikan sebagai perijinan untuk memasukkan bahan/ produk tersebut dengan tetap berada dalam kondisi layak untuk dipakai.

Apabila selama waktu itu ternyata bahwa bahan/ produk menjadi tidak lagi layak untuk pakai dalam pekerjaan, maka Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas berhak untuk memerintahkan agar:

- a. Bahan/Produk tersebut segera diperbaiki sehingga kembali menjadi layak untuk dipakai.
  - b. Dalam hal dimana perbaikan tidak lagi mungkin untuk dilakukan, maka bahan/produk tersebut agar segera dikeluarkan dari lokasi pekerjaan dalam waktu 2 x 24 jam untuk diganti dengan bahan/ produk yang memenuhi persyaratan.
2. Untuk bahan/ produk yang mempunyai umur pemakaian yang tertentu, maka kegiatan penyimpanannya harus dikelompokkan menurut umur pemakaian bahan/ produk tersebut yang mana harus dinyatakan dengan tanda pengenal dengan ketentuan sebagai berikut :
    - a. Terbuat dari kaleng, kertas karton, atau material yang tidak akan rusak selama penggunaan ini
    - b. Berukuran minimal 40 x 60 cm
    - c. Huruf berukuran minimum 10 cm dengan warna merah
    - d. Diletakkan ditempat yang mudah terlihat
  3. Penyusunan bahan/ produk sejenis selama penyimpanan harus diatur sedemikian rupa, sehingga bahan yang terlebih dulu masuk akan pula terlebih dulu dikeluarkan untuk dipergunakan dalam pekerjaan.

## 2.5 PELAKSANAAN

### 2.5.1 Persiapan Pelaksanaan

1. Dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak ditanda-tanganinya Surat Perintah Kerja (SPK) oleh kedua belah pihak, Kontraktor harus menyerahkan kepada Direksi/Konsultan Manajemen Konstruksi/Pengawas sebuah "Network Plan"

mengenai seluruh kegiatan yang perlu dilakukan untuk melaksanakan pekerjaan ini dalam diagram yang menyatakan pula urutan logis serta kaitan/hubungan antara seluruh kegiatan-kegiatan tersebut, antara lain:

- 1) Kegiatan-kegiatan Kontraktor untuk/selama masa pengadaan/ pembelian serta waktu pengiriman/pengangkutan dari :
    - a. Bahan, elemen, komponen dari pekerjaan maupun pekerjaan persiapan/ pembantu.
    - b. Peralatan dan perlengkapan untuk pekerjaan.
  - 2) Kegiatan-kegiatan Kontraktor untuk/selama waktu fabrikasi, pemasangan dan pembangunan.
  - 3) Kegiatan pembuatan gambar-gambar kerja.
  - 4) Kegiatan permintaan persetujuan atas bahan serta gambar kerja maupun rencana kerja.
  - 5) Penyampaian harga borongan dari masing-masing kegiatan tersebut.
  - 6) Penyampaian jadwal untuk seluruh kegiatan tersebut.
2. Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas akan memeriksa rencana kerja Kontraktor dan memberikan tanggapan atas hal tersebut dalam waktu 2 (dua) minggu.
  3. Kontraktor harus memasukkan kembali perbaikan atau rencana kerja apabila Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas meminta diadakannya perbaikan/ penyempurnaan atas rencana kerja tersebut paling lambat 4 (empat) hari sebelum dimulainya waktu pelaksanaan.
  4. Kontraktor tidak dibenarkan memulai sesuatu pelaksanaan atau pekerjaan sebelum adanya persetujuan dari Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas terhadap rencana kerja tersebut, yang dituangkan dalam bentuk Ijin tahapan pelaksanaan pekerjaan (tertulis).

#### 2.5.2 Gambar Kerja (Shop Drawing).

1. Untuk bagian-bagian pekerjaan dimana gambar pelaksanaan (Construction Drawing) belum cukup memberikan petunjuk mengenai cara untuk mencapai keadaan pelaksanaan, Kontraktor wajib untuk mempersiapkan gambar kerja yang secara terperinci akan memperlihatkan cara pelaksanaan tersebut.
2. Format dari gambar kerja harus sesuai dengan petunjuk yang diberikan oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.
3. Gambar kerja harus diajukan dalam rangkap 3 (tiga) kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas untuk mendapatkan persetujuan.
4. Pengajuan gambar kerja tersebut diserahkan untuk disetujui oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas sebelum pemesanan bahan atau pelaksanaan pekerjaan dimulai.

#### 2.5.3 Ijin Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan.

Ijin tahapan pelaksanaan pekerjaan diajukan secara tertulis oleh kontraktor kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas sebelum memulai pekerjaan, dengan dilampiri gambar kerja yang sudah disetujui.

Ijin tahapan pelaksanaan pekerjaan yang telah disetujui tersebut, selanjutnya dipergunakan sebagai pedoman bagi Kontraktor untuk melaksanakan pekerjaan.

#### 2.5.4 Rancangan tampilan pekerjaan / bahan (Mock Up).

Bila tahapan pekerjaan tersebut membutuhkan tersedianya contoh tampilan pekerjaan / bahan atau dikehendaki oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas, maka Kontraktor wajib menyediakan Rancangan tampilan pekerjaan / bahan (Mock Up) atas beban Kontraktor sebelum tahapan pekerjaan dimulai.

#### 2.5.5 Rencana Mingguan dan Bulanan.

1. Selambat-lambatnya pada setiap akhir minggu dalam masa dimana pelaksanaan pekerjaan berlangsung, Kontraktor wajib untuk menyerahkan kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas suatu rencana mingguan yang berisi rencana pelaksanaan dari berbagai bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan dalam minggu berikutnya.
2. Selambat-lambatnya pada minggu terakhir dari setiap bulan, Kontraktor wajib menyerahkan kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas suatu rencana bulanan yang menggambarkan dalam garis besarnya, berbagai rencana pelaksanaan dari berbagai bagian pekerjaan yang direncanakan untuk dilaksanakan dalam bulan berikutnya.
3. Kelalaian Kontraktor untuk menyusun dan menyerahkan rencana mingguan maupun bulanan dinilai samadengan kelalaian dalam melaksanakan perintah Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas dalam pelaksanaan pekerjaan.
4. Untuk memulai suatu bagian pekerjaan yang baru, Kontraktor diwajibkan untuk memberitahu Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas mengenai hal tersebut paling sedikit 2 x 24 jam sebelumnya.

#### 2.6 PENJELASAN RKS DAN GAMBAR

1. Bila terdapat perbedaan antara gambar rencana dan gambar detail maka gambar detail yang diikuti.
2. Bila pada gambar terdapat perbedaan antara skala dan ukuran maka ukuran dengan angka dalam gambar yang diikuti.
3. Bila terdapat perbedaan ukuran, jumlah serta bahan-bahan yang diperlukan, maka RKS yang diikuti.
4. Bila Kontraktor meragukan perbedaan antara gambar-gambar yang ada dengan RKS, baik tentang mutu bahan maupun konstruksi, maka Kontraktor wajib bertanya kepada Pengawas secara tertulis.

5. Sebelum melaksanakan pekerjaan, Kontraktor harus meneliti kembali semua dokumen yang ada untuk disesuaikan dengan Berita Acara Rapat Penjelasan (Aanwijzing).
6. Kekeliruan pelaksanaan akibat kelalaian hal-hal diatas menjadi tanggung jawab Kontraktor

## 2.7 KEAMANAN DAN PENJAGAAN

1. Untuk keamanan, Kontraktor diwajibkan mengadakan penjagaan dan pengamanan, bukan saja terhadap pekerjaannya, tetapi juga bertanggung jawab atas keselamatan penduduk sekitar, keamanan, kebersihan bangunan-bangunan, jalan-jalan, dan sarana prasarana lainnya yang telah ada terhadap pelaksanaan pekerjaan ini.
2. Kontraktor berkewajiban menyelamatkan/ menjaga bangunan yang telah ada/ berada di sekitar lokasi, apabila bangunan yang telah ada mengalami kerusakan akibat pekerjaan ini, maka Kontraktor berkewajiban untuk memperbaiki/membetulkan sebagaimana mestinya.
3. Kontraktor harus menyediakan penerangan yang cukup dilapangan, terutama pada waktu lembur, jika Kontraktor menggunakan aliran listrik dari bangunan/ kompleks, diwajibkan bagi Kontraktor untuk memasang meter sendiri untuk menetapkan sewa listrik yang dipakai.
4. Kontraktor harus berusaha menanggulangi kotoran-kotoran serta debu yang ditimbulkan akibat pelaksanaan pekerjaan agar tidak mengurangi kebersihan dan keindahan bangunan-bangunan ataupun prasarana yang telah ada/ berada di sekitar lokasi.
5. Segala operasi yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan gangguan/ kerusakan terhadap ketentraman dan kepemilikan penduduk sekitarmaupun infrastruktur yang digunakan, baik merupakan kepemilikan perorangan atau umum, milik Pemberi Tugas ataupun milik pihak lain. Maka Kontraktor harus membebaskan Pemberi Tugas dari segala tuntutan ganti rugi sehubungan dengan hal tersebut diatas.
6. Kontraktor harus bertanggung jawab dengan mengganti atau memperbaiki kerusakankerusakan pada jalan, jembatan maupun infrastruktur lainnya sebagai akibat dari lalu lalang peralatan ataupun kendaraan yang dipergunakan untuk mengangkut bahanbahan/ material guna keperluan proyek.
7. Kontraktor harus bertanggung jawab dengan memperbaiki kerusakan-  
kerusakan pada kepemilikan penduduk sekitar lokasi pekerjaan sebagai akibat dari operasional pelaksanaan pekerjaan.
8. Apabila Kontraktor memindahkan alat-alat pelaksanaan, mesin-mesin berat atau unitunit alat berat lainnya dari bagian-bagian pekerjaan, melalui jalan raya, jembatan maupun infrastruktur lainnya yang dimungkinkan akan mengakibatkan kerusakan dan seandainya Kontraktor akan membuat perkuatan-

perkuatan atas infrastruktur tersebut, maka hal tersebut harus terlebih dahulu diberitahukan kepada Pemberi Tugas dan Intansi yang berwenang dan biaya yang ditimbulkan untuk perkuatan tersebut menjadi tanggungan Kontraktor.

## 2.8 LAPORAN MINGGUAN DAN HARIAN

Kontraktor membuat laporan bulanan/harian tentang kemajuan pelaksanaan pekerjaan, Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan tersebut minimal menyampaikan mengenai semua keterangan yang berhubungan dengan kejadian selama satu bulan pelaksanaan pekerjaan yang mencakup mengenai:

1. Jumlah semua tenaga kerja yang digunakan dalam bulan ini.
2. Uraian kemajuan pekerjaan pada akhir bulan.
3. Semua bahan/barang perlengkapan yang telah masuk dan diterima di tempat pekerjaan.
4. Keadaan cuaca.
5. Kunjungan semua tamu yang berkaitan dengan proyek.
6. Kunjungan tamu-tamu lain.
7. Kejadian khusus.
8. Foto-foto berwarna ukuran kartu post sesuai petunjuk Direksi.
9. Pengesahan Pimpinan Proyek.

## 2.9 JAMINAN KESELAMATAN TENAGA KERJA

1. Kontraktor harus menjamin keselamatan kerja pekerja sesuai dengan yang ditentukan dalam Peraturan Ketenagakerjaan atau persyaratan yang diwajibkan untuk setiap bidang pekerjaan.
2. Kontraktor harus senantiasa menyediakan air minum dan air bersih ditempat pekerjaan untuk para pekerjanya, serta air untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan selama masa pelaksanaan dengan menggunakan/menyambung pipa air yang telah ada dengan meteran air tersendiri (guna perhitungan pembayaran pemakaian air) atau air sumur yang bersih/jernih dan tawar. Bila kondisi air yang disediakan meragukan Direksi/Konsultan Manajemen Konstruksi/Pengawas, maka air tersebut harus diperiksakan pada laboratorium dan Kontraktor harus menyediakan ketersediaan air penggantinya.
3. Apabila terjadi kecelakaan pada pekerja Kontraktor saat pelaksanaan, maka Kontraktor harus segera mengambil tindakan yang perlu untuk keselamatan korban dengan biaya pengobatan dan lain-lain menjadi tanggung jawab Kontraktor. Kejadian tersebut harus segera dilaporkan pada Serikat Tenaga Kerja dan Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.
4. Di lokasi pekerjaan harus selalu disediakan kotak obat-obatan untuk pertolongan pertama yang selalu tersedia setiap saat dan berada di Direksi keet.



## 2.10 SYARAT-SYARAT CARA PEMERIKSAAN BAHAN BANGUNAN

1. Kontraktor harus selalu memegang teguh disiplin kerja, dan tidak memperkerjakan tenaga kerja yang tidak sesuai atau tidak mempunyai keahlian dalam tugas yang diserahkan kepadanya.
2. Kontraktor wajib menjamin bahwa semua bahan bangunan dan perlengkapan yang disediakan menurut kontrak dalam keadaan baru dan bahwa semua pekerjaan berkualitas baik. Semua pekerjaan yang tidak sesuai dengan standar dapat ditolak/ tidak diterima oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas.

## 2.11 PENUTUPAN HASIL PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Sebelum menutup suatu Bagian Pekerjaan dengan Bagian Pekerjaan yang lain, sehingga secara visual menghalangi Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas untuk memeriksa bagian pekerjaan yang terdahulu, maka Kontraktor wajib melaporkan secara tertulis kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas mengenai rencananya untuk melaksanakan bagian pekerjaan yang pertama tersebut, sehingga Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas berkesempatan secara wajar melakukan pemeriksaan pada bagian yang bersangkutan untuk dapat disetujui kelanjutan pekerjaannya.
2. Kelalaian Kontraktor untuk menyampaikan laporan tertulis diatas, memberikan hak kepada Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas untuk memerintahkan pembongkaran kembali bagian pekerjaan yang menutupi tersebut, guna pemeriksaan Pekerjaan yang terdahulu dengan resiko pembongkaran dan pemasangannya kembali menjadi tanggung jawab Kontraktor.
3. Apabila laporan tertulis telah disampaikan (dibuktikan dengan tanda terima dari pihak Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas) dan Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas tidak mengambil langkah untuk menyelesaikan pemeriksaan tersebut dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak laporan disampaikan, maka Kontraktor berhak melanjutkan pelaksanaan pekerjaan serta menganggap Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas telah menyetujui bagian pekerjaan yang ditutup tersebut.
4. Pemeriksaan dan persetujuan oleh Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas terhadap suatu pekerjaan, tidak melepaskan Kontraktor dari kewajibannya untuk melaksanakan seluruh pekerjaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan atau Kontrak Pekerjaan.

## 2.12 PEKERJAAN TIDAK BAIK

1. Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas berhak mengeluarkan instruksi agar Kontraktor membongkar pekerjaan apa saja yang telah ditutup / diselesaikan untuk diperiksa, atau mengatur untuk mengadakan pengujian bahan

atau pekerjaan, baik pekerjaan yang sudah maupun yang belum dilaksanakan. Biaya untuk pekerjaan dan sebagainya menjadi beban Kontraktor untuk disesuaikan dengan kontrak.

2. Direksi/ Konsultan Manajemen Konstruksi/ Pengawas diperbolehkan (secara adil) mengeluarkan perintah yang menghendaki pemecatan tenaga kerja dari pekerjaan.

### 2.13 PEKERJAAN TAMBAH DAN KURANG

1. Kontraktor wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rincian pekerjaan yang diterimanya dan gambar detail yang telah disahkan Direksi, melaksanakan secara keseluruhan atau dalam bagian-bagian menurut semua persyaratan teknis untuk mendapatkan pekerjaan yang baik. Kontraktor selanjutnya wajib pula tanpa tambahan biaya mengerjakan segala sesuatu demi kesempurnaan pekerjaan atau memakai bahan yang tepat, walaupun satu dan lain hal tidak dicantumkan dengan jelas dalam gambar dan bestek.
2. Pekerjaan tambah dan kurang hanya dapat dikerjakan atas perintah atau persetujuan tertulis dari Direksi. Selanjutnya perhitungan penambahan pengurangan pekerjaan dilakukan atas dasar harga yang disetujui oleh kedua belah pihak, jika tidak tercantum dalam daftar harga upah dan satuan pekerjaan.
3. Pekerjaan tambah dan kurang yang dikerjakan tanpa ijin tertulis Direksi adalah tidak sah dan menjadi tanggung jawab Kontraktor sepenuhnya.

### 2.14 PENYELESAIAN DAN PENYERAHAN

#### 2.14.1 Dokumen Terlaksana.

1. Pada penyelesaian dari setiap pekerjaan, Kontraktor wajib menyusun Dokumen Terlaksana yang terdiri dari :
  - a. Gambar-gambar terlaksana (as built drawings).
  - b. Spesifikasi Teknis Terlaksana dari pekerjaan sebagaimana yang telah dilaksanakannya.
2. Penyusunan Dokumen Terlaksana dikecualikan untuk pekerjaan tersebut dibawah ini:
  - a. Ornamen.
  - b. Pertamanan.
  - c. Finishing Arsitektur.
  - d. Pekerjaan Persiapan.
  - e. Supply bahan, Perlengkapan dan Peralatan kerja.
3. Dokumen Terlaksana dapat disusun berdasarkan :
  - a. Dokumen Pelaksanaan.
  - b. Gambar Perubahan Pelaksanaan.
  - c. Perubahan Spesifikasi Teknis.

- d. Brosur Teknis yang telah diberi tanda pengenalan khusus sesuai petunjuk Direksi Pengawas.
4. Dokumen Terlaksana ini harus diperiksa dan disetujui oleh Direksi Pengawas.
    - a. Khususnya untuk pekerjaan-pekerjaan dengan sistem jaringan bersaluran banyak yang secara operasional membutuhkan identifikasi yang bersifat lokatif, Dokumen Terlaksana ini harus dilengkapi dengan Daftar Instalasi/Peralatan/Perlengkapan yang mengidentifikasi lokasi dari masing-masing barang tersebut.
    - b. Kecuali dengan izin khusus dari Direksi Pengawas, Kontraktor harus membuat Dokumen Terlaksana hanya untuk diserahkan kepada Direksi Pengawas. Kontraktor tidak dibenarkan membuat / menyimpan salinan ataupun copy dari Dokumen Terlaksana tanpa izin dari Direksi Pengawas.

#### 2.14.2 Penyerahan

Pada waktu Penyerahan Pekerjaan, Kontraktor wajib menyerahkan :

1. 2 (dua) set Dokumen Terlaksana.
2. Untuk peralatan / perlengkapan :
  - a. 2 (dua) set Pedoman Operasi (Operation Manual) dan Pedoman Pemeliharaan (Maintenance Manual).
  - b. Suku Cadang sesuai yang dipersyaratkan.
3. Untuk berbagai macam kunci :
  - a. Semua kunci orsinil.
  - b. Minimum 1 (satu) kunci duplikat.
  - c. Dilakukan pewarnaan / penomoran pada kunci
4. Dokumen-dokumen Resmi (seperti Surat Izin Tanda Pembayaran Cukai, Surat Fiskal Pajak dan lain-lain).
5. Segala macam Surat Jaminan sesuai yang dipersyaratkan.
6. Surat pernyataan Pelunasan sesuai Petunjuk Direksi Pengawas.

### **BAB 3 PEKERJAAN PERSIAPAN**

#### 3.1 PEKERJAAN PENDAHULUAN

##### 3.1.1 Peralatan dan Pembersihan Lokasi.

Pengadaan alat sebagai alat bantu dalam bekerja dan pembersihan lokasi sebagai penunjang dalam pekerjaan serta memastikan lokasi benar – benar aman dan bersih.

##### 3.1.2 Scaffolding.

Dalam pelaksanaan pekerjaan kontraktor wajib menyediakan alat scaffolding sebagai alat bantu naik turun pekerja yang akan digunakan untuk pengecatan dan perbaikan plafon.

### 3.1.5 Pembersihan Akhir

Jika semua pekerjaan telah selesai pada saat pemberian serah terima maka kontraktor berkewajiban membersihkan seluruh area lokasi pekerjaan agar benar- benar bersih dan dapat digunakan.

## **BAB 4 PEKERJAAN PASANGAN**

### 4.1.1 Lingkup Pekerjaan

1. Pekerjaan Pembuatan Partisi Bekas pintu dan Jendela + Pengecatan  
Pekerjaan ini meliputi penyediaan gypsum rangka hollow baru serta terpasang dengan baik sesuai spesifikasi dan gambar yang telah diberikan
2. Pekerjaan Pengamplasan Dinding Eksisting  
Pekerjaan ini meliputi pekerjaan mengamplas dinding eksisting (yang sudah ada) sebelum dilakukan pengecatan ulang, penempelan lapisan Kertasive, dan panel akustik
3. Pekerjaan Plamir dan Cat Dinding  
Pekerjaan ini meliputi penyediaan cat dan jasa pengecatan

## **BAB 5 LANTAI DAN DINDING**

### 5.1.1 Lingkup Pekerjaan

1. Pek. Pemasangan dinding Kertasive
2. Pek. Pemasangan list T dinding Kertasive

## **BAB 6 PEKERJAAN PENGECATAN**

### 1.1.1 Lingkup Pekerjaan Pengecatan plafon

## **BAB 7 INSTALASI LISTRIK**

### 7.1.1 Lingkup Pekerjaan

1. Pekerjaan pemasangan lampu downlight LED
2. Pekerjaan pemasangan kabel stop kontak layar utama
3. Pekerjaan pemasangan sambungan listrik kamera
4. Pekerjaan pemasangan stop kontak
5. Pekerjaan pemasangan AC Standing
6. Pekerjaan pemasangan AC Split (dinding)

## **BAB 8 PEKERJAAN AUDITORIUM**

### 8.1.1 Lingkup Pekerjaan

1. Pekerjaan pembuatan background podium

2. Pekerjaan pembuatan Plafond background podium
3. Pekerjaan pembuatan Meja podium
4. Pekerjaan pemasangan lampu LED strip
5. Pekerjaan pembuatan background hexagon Kanan-Kiri
6. Pekerjaan pembuatan podium
7. Pekerjaan pembuatan Tribun stage 1 (unfinished)
8. Pekerjaan pembuatan Tribun stage 2 (unfinished)
9. Pekerjaan pembuatan Tribun stage 3 (unfinished)
10. Pekerjaan pembuatan Tanjakan tribun dan tangga (unfinished)
11. Pekerjaan pembuatan Tepi tribun (unfinished)
12. Pekerjaan pembuatan Penambahan kusen + Pelapisan HPL ulang pintu + Penggantian handle + engsel
13. Pekerjaan pembuatan Penambahan Kusen + Pembuatan daun pintu untuk ruang operator
14. Finish ulang cabinet built-in
15. Pekerjaan pemasangan panel peredam
16. Pekerjaan pemasangan rantai SPC
17. Pekerjaan pemasangan rantai vinyl area tribun dan podium
18. Pekerjaan pemasangan railing tangga tribun

## **BAB 9 PEKERJAAN MEUBELAIR**

### 9.1.1 Lingkup Pekerjaan

1. Pekerjaan pengadaan meubelair
2. Pekerjaan pemasangan meubelair

## **BAB 4 PENUTUP**

1. Apabila dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat Pekerjaan (RKS) ini untuk menguraikan bahan-bahan dan pekerjaan tidak disebutkan perkataan atau kalimat-kalimat "DIADAKAN OLEH KONTRAKTOR ATAU DISELENGGARAKAN KONTRAKTOR", maka hal ini dianggap seperti betul-betul disebutkan, jika uraian tersebut ternyata masuk dalam pekerjaan.
2. Guna mendapatkan hasil yang semaksimal mungkin, maka bagian-bagian yang betul-betul termasuk dalam bagian pekerjaan ini tetapi tidak atau belum disebut dalam Rencana kerja dan Syarat- syarat Pekerjaan (RKS) ini harus diselenggarakan oleh Kontraktor seperti benar benar disebut.
3. Segala sesuatu yang tidak disebut secara nyata, tetapi lazim dan mutlak adanya maka tetap diadakan/ dikerjakan Kontraktor.
4. Hal-hal yang belum tercantum dalam peraturan ini akan ditentukan lebih lanjut oleh Pihak Pemberi Tugas, Unsur Teknis, Direksi/ Pengawas dan Konsultan Perencana

## 10.1 PENYERAHAN PEKERJAAN DAN PERBEDAAN PERNYATAAN DOKUMEN

1. Sebelum penyerahan pertama, Kontraktor wajib meneliti semua bagian pekerjaan yang belum sempurna dan harus diperbaiki, semua ruangan harus bersih dipel, halaman harus ditata rapih dan semua barang yang tidak berguna maupun sisa-sisa bahan bangunan beserta alat bantu kerja harus disingkirkan dari lokasi pekerjaan.
2. Meskipun telah ada pengawas dan unsur-unsur lainnya, semua penyimpangan dari ketentuan bestek dan gambar menjadi tanggungan pelaksana, untuk itu pelaksana harus menyelesaikan pekerjaan sebaik mungkin.
3. Selama masa pemeliharaan, Kontraktor wajib merawat, mengamankan dan memperbaiki segala cacat yang timbul, sehingga sebelum penyerahan ke II dilaksanakan, pekerjaan benarbenar telah sempurna.
4. Semua yang belum tercantum peraturan ini (RKS) akan ditentukan kemudian dalam rapat penjelasan (Aanwijzing).
5. Kontraktor harus bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil seluruh pekerjaannya, oleh karena itu apabila terdapat kejanggalan-kejanggalan atau ketidak sesuaian dalam pekerjaan pelaksanaan, kontraktor wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada Direksi/ Direksi Pengawas/ Konsultan MK.
6. Semua material yang merupakan barang produksi yang akan dipasang terlebih dahulu harus diajukan contohnya untuk mendapatkan persetujuan dari Direksi. Semua material dari hasil alam akan diperiksa oleh Direksi pada saat didatangkan di lapangan. Material-material yang tidak disetujui harus segera dikeluarkan dari lapangan paling lambat 2 kali 24 jam. Bila Kontraktor tidak mengindahkan Direksi berhak menyelenggarakannya atas biaya Kontraktor.
7. Bagian-bagian yang nyata termasuk dalam pekerjaan ini tetapi tidak disebutkan didalam RKS dan Gambar maupun Berita acara Aanwijzing, tetap harus diselenggarakan oleh dan atas biaya Kontraktor.
8. Apabila ada perubahan pernyataan yang terdapat dalam RKS ini, akan dituang dalam Lembaran Berita Acara Aanwijzing, maka pernyataan yang ada sebelumnya dalam RKS dianggap tidak berlaku dan mengacu pada Lembaran Berita Acara Aanwijzing, dan apabila terdapat perbedaan-perbedaan :
  - Antara gambar-gambar dengan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) Pekerjaan, maka RKS. lah yang mengikat.
  - Antara gambar, RKS dan Berita Acara Aanwijzing (BAA), maka BAA lah yang mengikat.
  - Antara gambar, RKS, BAA dan Berita Acara Site Meeting (BASM), maka BASM lah yang diikuti.
  - Antara gambar yang di skala dengan ukuran yang tertulis, maka ukuran yang tertulislah yang diikuti.
  - Antara kode gambar dengan keterangan yang tertulis, maka keterangan yang tertulislah yang diikuti.

- Antara gambar rencana berskala kecil dengan gambar berskala besar (Detail), maka gambar Detaillah yang diikuti.
- Bila pada gambar tercantum tetapi pada RKS, BAA maupun BASM tidak tertulis, maka gambarlah yang diikuti.
- Bila pada RKS tertulis tetapi pada gambar tidak tercantum dan pada BAA maupun BASM tidak diterangkan, maka RKS lah yang diikuti.
- Bila dijelaskan pada BAA tetapi pada gambar, RKS maupun BASM tidak tercantum, maka BAA lah yang diikuti.
- Bila ditulis dalam BASM tetapi pada gambar, RKS maupun BAA tidak ditulis, maka BASM lah yang diikuti.

## 10.2 DOKUMEN PELAKSANAAN

1. Dokumen Kontrak Pelaksanaan yang dianggap mengikat dalam hubungan kerja ini adalah
  - Dokumen Pelelangan yang terdiri dari: Rencana Kerja dan Syarat-syarat pekerjaan (RKS) beserta gambar-gambar Perencanaan.
  - Berita Acara Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing)
  - dan semua Berita Acara Pelelangan.
2. Termasuk dalam ketentuan diatas, berlaku pula ketentuan berikut :
  - Pelaksana Pekerjaan/Kontraktor bertanggung jawab kepada pemberi tugas.
  - Pelaksana Pekerjaan/Kontraktor tidak diperbolehkan mengalihkan seluruh hak dan kuajibannya atas pekerjaan yang menjadi tugasnya kepada Pihak/Kontraktor lain.
  - Dalam melaksanakan pekerjaan Kontraktor harus tunduk pada peraturan per undangundangan yang berlaku.
3. Pada prinsipnya seluruh pekerjaan telah tersebut dalam gambar dan RKS, bila ternyata masih ada pekerjaan yang harus dilaksanakan namun tidak tersebut dalam gambar dan RKS atau kedua-duanya maka pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan atas biaya Kontraktor.
4. Segala hal yang menyangkut merk serta produk tertentu bisa substitusi merk lain asal sekualitas/sejenis dan mendapat persetujuan Pengawas.
5. Pada prinsipnya Kontraktor tidak hanya melaksanakan hal yang tersurat dalam RKS ini, namun harus ada upaya untuk melaksanakan pekerjaan ini sebaik mungkin.