



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Telp (0541) 741118
Fax. (0541) 747479 - 732870, Samarinda 75119
E- mail: rektorat@unmul.ac.id Website : <http://www.unmul.ac.id>.

Samarinda, 18 Agustus 2015

Nomor : 2918/UN17.10/LK/2015
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Revisi Usulan Pekerjaan Pemeliharaan Gedung Workshop menjadi
Pemeliharaan Gedung Rektorat

Kepada Yth.
Rektor
Universitas Mulawarman
di –
Samarinda

Untuk meningkatkan nilai estetis dan menambah umur penggunaan Gedung Rektorat Unmul, maka kami mengajukan usulan Pekerjaan Pemeliharaan Gedung Rektorat Unmul. Adapun dana yang dibutuhkan untuk pekerjaan tersebut adalah sebesar Rp. 551.990.000,- (lima ratus lima puluh satu juta sembilan ratus sembilan puluh satu ribu rupiah). Dana tersebut merupakan revisi anggaran dari kegiatan Pekerjaan Pemeliharaan Gedung Workshop (MAK : 5306.994.002.E.523111). Bersama ini kami lampirkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) hasil perhitungan konsultan perencana (Engineer Estimate).

Demikian usulan kami, atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.



Wakil Rektor II,

[Signature]
Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si.
NIP. 196703081992031001

Tembusan, disampaikan dengan hormat kepada :

1. Wakil Rektor IV;
2. Kepala Bagian Perencanaan.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Jl. Kuaro Kampus Gn. Kelua Telp 741118 Samarinda Kaltim
Email : rektorat@unmul.ac.id Home Page : www.unmul.ac.id

DOKUMEN HASIL KARYA
PERENCANAAN

PEKERJAAN
PERENCANAAN PEMELIHARAAN GEDUNG REKTORAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN

PADA:

KEGIATAN
PEMBINAAN PENDIDIKAN TINGGI NEGERI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

LOKASI
KAMPUS GUNUNG KELUA

TAHUN ANGGARAN
APBN 2015

UCM **CV. UNITECH CIPTA MANDIRI**
KONSULTAN TEKNIK
Alamat : Jalan Kulintang No. 26 ☎ (0541) 732542
Samarinda 732542 – Kalimantan Timur
E-mail : unitech_info@telkom.net



UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA

KESEKRETAN

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN
PENDIDIKAN TINGGI

PERUBAHAN

PERENCANAAN REHABILITASI DAN
REKONSTRUKSI BANGUNAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

LOKASI

KAMPUS UNMUL - GUNUNG KELUA
SAMARINDA

DIREKTOR/DEKPLU

PEJABAT PEMBAH AGENTIKEN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

IBRAHIM S.H., M.P.
NIP. 19710520041008
MENGETAHUI/MENSETUJUI

KONSULTAN PERENCANA



TEKNIK ARSITEK
DENNY BIRAHAMANTO, ST

PELIKULIAH/MENTOR
HABIBULLAH, ST

ESTIMATOR
SUPRIYANTO

DRAFTER
IBRAHIM

JUDUL GAMBAR

DETAIL ACP

SKALA
1 : 30

KODE GBR
UM2 15

No. LEMBAR
12

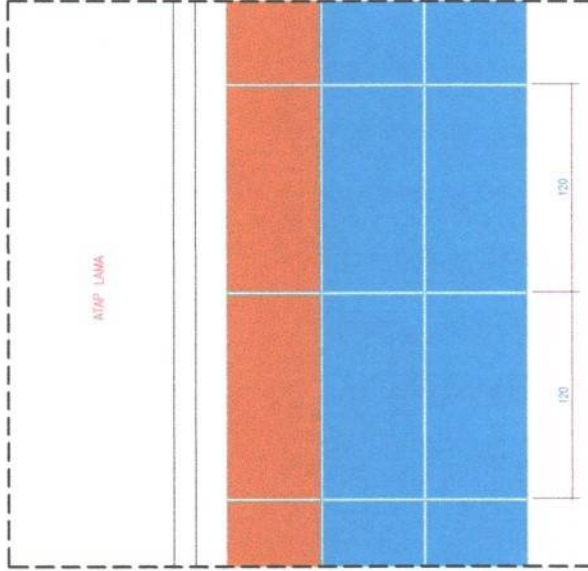
JUMLAH LEMBAR
12

CATATAN :

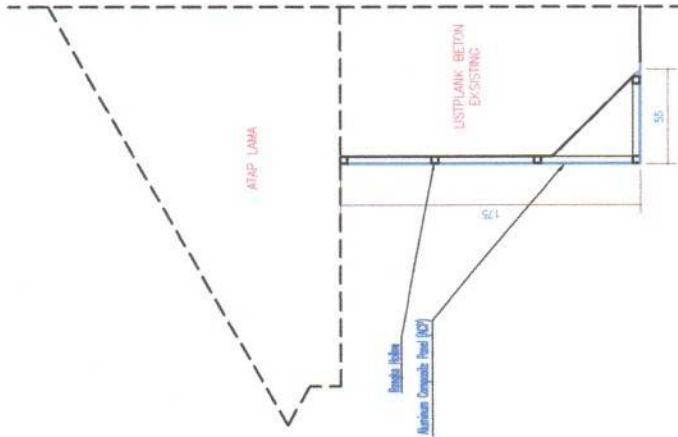
NO. REVISI

TANGGAL

PARAF



TAMPAK DEPAN ACP
Skala 1 : 30



DETAIL ACP
Skala 1 : 30



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Jl. Kuaro Kampus Gn. Kelua Telp 741118 Samarinda Kaltim
Email : rektorat@unmul.ac.id Home Page : www.unmul.ac.id

RENCANA KERJA DAN
SYARAT-SYARAT (RKS)

PEKERJAAN
PERENCANAAN PEMELIHARAAN GEDUNG REKTORAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN

PADA:

KEGIATAN
PEMBINAAN PENDIDIKAN TINGGI NEGERI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

LOKASI
KAMPUS GUNUNG KELUA

TAHUN ANGGARAN
APBN 2015

ucm **CV. UNITECH CIPTA MANDIRI**
KONSULTAN TEKNIK
Alamat : Jalan Kulintang No. 26 ☎ (0541) 732542
Samarinda 732542 – Kalimantan Timur
E-mail : unitech_info@telkom.net

SPESIFIKASI TEKNIS

A. PERSYARATAN TEKNIS UMUM

1. PENDAHULUAN

Yang dimaksud dengan persyaratan teknis umum ini merupakan persyaratan dari segi teknis yang secara umum berlaku untuk seluruh bagian pekerjaan dimana persyaratan ini bisa diterapkan. Bagian pekerjaan yang diungkapkan dalam satu atau lebih dari dokumen berikut dibawah ini.

- a. Gambar - gambar pelelangan / pelaksanaan.
- b. Rencana Kerja dan Syarat-syarat pelaksanaan.
- c. Perincian volume.
- d. Berita acara rapat penjelasan.

Dalam hal dimana ada bagian dari persyaratan teknis umum ini tidak mencakup salah satu bagian yang disebutkan di atas bisa diterapkan, maka bagian dari persyaratan teknis umum tersebut dianggap tidak berlaku.

2. LINGKUP PEKERJAAN FISIK BANGUNAN

Dengan tidak mengurangi lingkup pekerjaan yang diberikan pada persyaratan teknis khusus atau bagian penjelasan lainnya (rapat penjelasan, surat-menyurat dan lain sebagainya) dibawah ini diperjelas bahwa dalam lingkup pekerjaan termasuk :

- a. Pekerjaan persiapan meliputi :
 - 1) Pengukuran (uitzet)
 - 2) Pembuatan papan nama proyek
 - 3) Penerangan lokasi kerja
 - 4) Pembuatan bedeng / los-los kerja Pelaksana Pekerjaan / Pemborong
 - 5) Mobilisasi peralatan
 - 6) Pembuatan foto-foto dan laporan pelaksanaan
 - 7) Pembuatan As-build-drawing
 - 8) Pembersihan tapak bangunan
- b. Pekerjaan Pondasi
 - 1) Yang dimaksud dengan penyediaan/pengadaan material, peralatan dan tenaga untuk pekerjaan pondasi disini adalah penyediaan / pengadaan material serta tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan proyek sesuai schedule yang ditetapkan.

- c. Pekerjaan Galian
 - 1) Galian tanah dilakukan sampai dengan kedalaman tertentu sesuai gambar rencana.
 - 2) Pembuangan tanah bekas galian yang tidak di pergunakan
- d. Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - A. Pekerjaan Struktur :
 - 1) Struktur atas dan bawah bangunan
 - 2) Struktur pondasi
 - 3) Struktur Atap gedung konstruksi beton .
 - B. Pekerjaan Arsitektur
 - C. Pekerjaan M & E menyeluruh.

3. REFERENSI

Referensi seluruh bagian pekerjaan dalam kegiatan pekerjaan ini, kecuali jika secara khusus disyaratkan lain dalam satu atau lebih dalam dokumen pelelangan/pelaksanaan, juga berlaku :

- a. Undang-Undang R.I.
- b. Peraturan / Surat Keputusan dari instansi yang berwenang.
- c. Peraturan Pemerintah.
- d. Peraturan Pemerintah Daerah.
- e. Standard / Normalisasi/Pedoman di Indonesia.

Dalam hal ada bagian pekerjaan yang persyaratan teknisnya tidak termasuk dalam persyaratan teknis umum/khusus. Maka juga harus mengacu pada :

- a. Standard/Normalisasi/Kode/Pedoman yang dapat diterapkan pada bagian pekerjaan bersangkutan, yang dikeluarkan oleh instansi/Institusi/Asosiasi Profesi/Asosiasi Produsen/Lembaga Pengujian Nasional dari negara lain, sejauh hal tersebut diperoleh kesepakatan dengan Konsultan Perencana.
- b. Brosur teknis dari produsen yang di dukung sertifikat dari lembaga pengujian yang diakui Badan Nasional/Internasional.

4. PEMAKAIAN UKURAN

- a. Sebelum pelaksanaan kontraktor mengadakan pemeriksaan menyeluruh terhadap semua gambar-gambar yang ada (Arsitektur, Struktur dan M&E) & kondisi lapangan serta kebenaran dari ukuran ukuran keseluruhan maupun bagian bagiannya dan segera memberitahukan Konsultan Perencana tentang setiap perbedaan yang ditemukan didalam pelaksanaan. Pelaksana Pekerjaan / Pemborong baru diizinkan membetulkan kesalahan gambar dan melaksanakannya setelah ada persetujuan tertulis dari Konsultan pengawas.
- c. Sebelum pelaksanaan juga wajib mengukur ulang site dan penempatan bangunan.

5. PEMERIKSAAN DAN PENGETESAN

- a. Yang dimaksud dengan pemeriksaan dan pengetesan disini, bahwa sebelum dan sesudah melakukan suatu pekerjaan, maka harus ada persetujuan dari pihak Konsultan Pengawas. Adapun hasil yang dicapai harus tetap menjadi tanggungjawab Meskipun pekerjaan telah diperiksa oleh Konsultan Pengawas, tanggung-jawab atas hasil pekerjaan tetap menjadi tanggungan Pelaksana Pekerjaan/Pemborong.
- b. Biaya-biaya yang diperlukan untuk pengetesan bahan, pengeluaran bahan-bahan yang tidak memenuhi syarat keluar lapangan dan perbaikan atau pembongkaran pekerjaan-pekerjaan yang tidak memenuhi syarat menjadi tanggungjawab kontraktor

6. PENANGGUNGJAWAB PELAKSANAAN

- a. Dalam melaksanakan pekerjaan ini kami menempatkan seorang penanggungjawab pelaksanaan seorang sarjana Sipil / Arsitek yang ahli dan berpengalaman dan sebagai pelaksana pekerjaan bangunan gedung. Penanggungjawab pelaksanaan selalu berada di lapangan yang bertindak sebagai wakil Pelaksana Pekerjaan/Pemborong di lapangan dan mempunyai kemampuan untuk memberikan keputusan-keputusan teknis dengan tanggung jawab penuh di lapangan untuk menerima segala instruksi dari Konsultan Pengawas.
- b. Penanggungjawab kontraktor terus menerus berada di tempat pekerjaan selama jam-jam kerja dan saat diperlukan dalam pelaksanaan atau pada setiap saat yang dikehendaki Konsultan Pengawas.

7. TANGGUNG JAWAB ATAS PEKERJAAN YANG CACAT

- a. Semua cacat-cacat akibat penyusutan atau kesalahan-kesalahan lain yang timbul selama jangka waktu yang telah disetujui merupakan tanggungjawab kontraktor. Dan kontraktor mengadakan perbaikan sampai dianggap cukup oleh Konsultan Pengawas atas biaya Pelaksana Pekerjaan/Pemborong.
- b. Konsultan Pengawas juga berhak untuk setiap saat minta kepada Pelaksana Pekerjaan/Pemborong untuk mengadakan perbaikan-perbaikan dengan biaya Pelaksana Pekerjaan/Pemborong atas semua pekerjaan yang cacat yang timbul selama masa pemeliharaan.

8. WEWENANG PEMBERI TUGAS UNTUK MEMASUKI TEMPAT PEKERJAAN

Pemberi Tugas dan para wakilnya mempunyai wewenang untuk memasuki tempat pekerjaan dan bengkel kerja atau tempat-tempat lainnya dimana kami melaksanakan pekerjaan, dan bilamana pekerjaan harus dilaksanakan di bengkel kerja atau tempat-tempat lain kepunyaan Sub-Pelaksana Pekerjaan/ Pemborong, maka Pelaksana Pekerjaan/Pemborong menurut ketentuan-ketentuan dalam Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong itu harus bisa mendapatkan jaminan agar Pemberi Tugas dan para wakilnya mempunyai wewenang untuk memasuki bengkel kerja dan tempat lain kepunyaan Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong.

9. FASILITAS LAPANGAN

- a. Yang dimaksud dengan fasilitas lapangan adalah kami harus menyediakan atas biaya sendiri fasilitas-fasilitas penunjang yang dibutuhkan didalam pelaksanaan dan menyelesaikan pekerjaan, antara lain :
- 1) Kantor Pelaksana Pekerjaan/Pemborong.
 - 2) Kamar mandi dan WC lengkap dengan septic-tank untuk kebutuhan para pekerja Pelaksana Pekerjaan/Pemborong.
 - 3) Ruangan-ruangan lainnya seperti gudang bahan-bahan, tempat-tempat kerja, pos keamanan dll.

Bangunan-bangunan yang disediakan harus kuat, cukup luas sesuai dengan kebutuhannya dan dilaksanakan sesuai dengan gambar bestek, bersih, dan lengkap dengan peralatannya dan harus dengan persetujuan Konsultan Pengawas.

Semua biaya untuk keperluan tersebut harus sudah termasuk dalam harga penawaran. Setelah diselesaikannya pekerjaan, bahan-bahan bekas fasilitas penunjang tersebut tetap merupakan milik Pemberi Tugas.

- b. Dalam masa persiapan kami harus menyediakan fasilitas-fasilitas pembantu untuk melaksanakan pekerjaan, seperti:

1) **Listrik :**

Untuk melaksanakan pekerjaan, keamanan dan penerangan didalam bangunan-bangunan sementara, halaman-halaman dan tempat-tempat pekerjaan yang dianggap perlu.

2) **Air bersih :**

Yang sesuai untuk kebutuhan, baik untuk pelaksanaan pekerjaan, air minum kebersihan, air hydrant dll.

3) **Alat-alat Pemadam Kebakaran :**

Diletakkan ditempat yang strategis dilokasi pekerjaan dan dilengkapi dilengkapi dengan sirine/alarm untuk keadaan darurat (emergency).

4) **Alat-alat PPPK :**

Harus Lengkap guna keperluan pertolongan pertama pada kecelakaan dan harus selalu berada ditempat pekerjaan.

10. PERLENGKAPAN KERJA/ALAT

Yang dimaksud dengan perlengkapan kerja / alat adalah kami menyediakan atas biayanya sendiri untuk melaksanakan tugasnya dalam Pelaksanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan fisik di lapangan antara lain : gen-set cadangan, jala pengaman (safety screen) dan lain sebagainya. Demikian pula alat-alat ukur penyipat datar (water-pass), theodolite, yang harus selalu tersedia di proyek.

11. PENGATURAN LOKASI KERJA

- a. Dalam pengaturan dan penggunaan halaman kerja kami harus mendapat persetujuan Konsultan Pengawas. Kami membuat rencana detail penempatan los-los kerja, tempat penimbunan bahan dll,
- b. Selama berlangsungnya pembangunan kebersihan halaman, kantor, gudang dan los-los kerja dan bagian dalam bangunan yang dikerjakan harus tetap bersih dan tertib, bebas dari bahan-bahan bekas, tumpukan tanah dan lain-lain.
- c. Dalam menempatkan barang-barang dan material-material kebutuhan pelaksanaan, baik di dalam gudang-gudang ataupun di halaman terbuka, kami harus mengatur sedemikian rupa sehingga :
 - 1) Tidak mengganggu kelancaran dan keamanan umum.
 - 2) Tidak menyumbat saluran air.
 - 3) Terjamin keamanannya.
 - 4) Memudahkan pemeriksaan dan penelitian bahan-bahan oleh Konsultan Pengawas.
- d. Kami tidak memperkenankan :
 - 1) Buruh menginap ditempat pekerjaan kecuali dengan izin Konsultan Pengawas. Bila izin khusus tersebut diberikan,
 - 2) Memasak di tempat pekerjaan kecuali atas izin Konsultan Pengawas.
 - 3) Memberikan izin masuk kepada penjual-penjual makanan, buah-buahan, minuman, rokok dsb.
 - 4) Tanpa seizin petugas keamanan proyek, kepada siapapun terkecuali petugas dari Konsultan Perencana/ Konsultan Pengawas, tidak dibenarkan untuk keluar masuk secara bebas ke lapangan.
(Catatan: semua tamu proyek yang mendapat izin dari Konsultan Perencana/ Konsultan Pengawas harus diberi tanda pengenal yang disediakan oleh Pelaksana Pekerjaan/ Pemborong).
- g. Dalam penertiban dan pengamanan site kami melakukan koordinasi dengan bagian security bersama-sama dengan Konsultan Pengawas pada waktu pelaksanaan akan dimulai.

12. KEAMANAN DAN KESELAMATAN KERJA

- a. Yang dimaksud dengan keamanan, dan keselamatan kerja disini adalah bahwa selama pelaksanaan pekerjaan, wajib mengadakan segala yang diperlukan untuk menjamin keamanan, keselamatan kerja.
- b. Harus juga wajib memenuhi segala peraturan tata-tertib, ordonansi pemerintah ataupun pemerintah setempat.
- c. Harus bertanggungjawab atas biaya, kerugian atau tuntutan ganti rugi yang diakibatkan adanya kecelakaan selama pelaksanaan pekerjaan.

- d. Harus mengkoordinir keamanan dan keselamatan kerja proyek sampai dengan Serah Terima kedua pekerjaan.
- e. Semua pekerja yang bekerja di daerah berbahaya harus memakai perlengkapan pengamanan kerja seperti Safety belt, Helm.

13. TUGAS PELAKSANA PEKERJAAN / PEMBORONG DALAM PELAKSANAAN

- a. Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah Surat Perintah Kerja (SPK) kami harus memulai dengan pekerjaan pembangunan fisik dalam arti kata yang nyata. Untuk itu syarat-syarat yang diwajibkan agar dapat dimulainya pekerjaan, harus segera dipenuhi,
- b. Dalam pelaksanaan kami buat:
 - 1) Daftar/susunan Staf Pelaksana yang ditempatkan dilapangan.
 - 2) Daftar dan schedule peralatan yang akan digunakan untuk pelaksanaan.
 - 3) Detail rencana waktu penyelesaian pekerjaan (Time Schedule)
 - 4) Schedule pengadaan meterial.
 - 5) Dan lain-lain yang diperlukan.
- c. Dalam beberapa item pekerjaan yang dikerjakan rekanan kami, maka harus melaksanakan pekerjaannya diselaraskan dengan jadwal pelaksanaan utama,.

14. SUB PELAKSANA PEKERJAAN / PEMBORONG

- a. Yang dimaksud dengan sub pelaksana pekerja / pemborong disini adalah keterlibatan pihak lain diluar kontrak yang ikut mengerjakan sebagian pekerjaan
- b. Apabila hasil kerja Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong tidak memenuhi semua persyaratan Rencana Kerja dan Syarat-syarat pelaksanaan (RKS) ini ataupun tidak memenuhi target prestasi yang harus dicapai pada suatu tahap pekerjaan, maka Pelaksana Pekerjaan/Pemborong tidak dibenarkan untuk meninggalkan atau menyerahkan kontrak ini sebagian atau seluruhnya yang menjadi kewajibannya kepada yang ahli (Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong) tanpa terlebih dahulu memberitahukan kepada Pemberi Tugas.
- c. Apabila tidak disebutkan didalam kontrak, maka Pelaksana Pekerjaan/Pemborong tidak dibenarkan untuk mensubkan sebagian dari pekerjaan yang menjadi kewajibannya tanpa persetujuan Pemberi Tugas/Konsultan Pengawas. Dalam hal sudah mendapat persetujuan Pemberi Tugas/Konsultan Pengawas, maka Pelaksana Pekerjaan/Pemborong Utama tetap bertanggung jawab penuh atas hasil pekerjaan dan segala kelalaian serta kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh Subnya.
- d. Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong adalah pihak yang mempunyai kontrak langsung dengan Pelaksana Pekerjaan/Pemborong, yaitu dalam menyediakan dan mengerjakan bagian-bagian pekerjaan khusus sesuai keahliannya.

15. KOORDINASI PELAKSANAAN DI LAPANGAN

- a. Dalam melaksanakan pekerjaan wajib melakukan koordinasi dengan semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan pekerjaan yang tercakup dalam proyek ini.

Tugas koordinasi tersebut meliputi :

- 1) Memberi petunjuk dan pengarahan mengenai saat dimulai dan diselesaikannya suatu bagian/ keseluruhan pekerjaan dengan berpedoman kepada Master Schedule dan keadaan kondisi lapangan.
- 2) Mengatur dan memberi keleluasaan kerja kepada para Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong dan memperhatikan urutan-urutan pekerjaan suatu Pelaksana Pekerjaan/Pemborong dengan yang lainnya yang saling berkaitan agar keseluruhan pekerjaan dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.
- 3) Memberi data-data tentang suatu bagian pekerjaan dimana Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong akan melakukan kegiatan mengenai pengukuran, Gambar detail dsb, sehingga Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong dapat mempersiapkan serta membuat rencana kerja terperinci yang tepat.
- 4) Mengadakan rapat koordinasi antara semua Pelaksana Pekerjaan/Pemborong yang terlibat didalam proyek ini guna mencapai kesepakatan dan konsensus dalam rencana kerja dan/atau dalam membahas suatu masalah yang timbul sebelum diajukan kedalam rapat lapangan.

16. INSTRUKSI KONSULTAN PENGAWAS

- a. Yang dimaksud dengan instruksi konsultan pengawas adalah semua instruksi / himbauan / perintah dari konsultan pengawas yang harus dilakukan selama tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- b. Instruksi tertulis dari Konsultan Pengawas tersebut dapat berupa :
- 1) Teguran atas sesuatu cara pelaksanaan yang salah sehingga membahayakan bagi keteguhan konstruksi, atau pekerjaan finishing yang kurang baik atau hal-hal lain yang menyimpang dari persyaratan-persyaratan teknis dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat pelaksanaan (RKS) dan gambar pelaksanaan.
 - 2) Instruksi untuk menyingkirkan material/bahan yang tidak memenuhi syarat dan harus diangkut keluar areal proyek.
 - 3) Instruksi untuk mengganti Pelaksana (foreman) dari Pelaksana Pekerjaan/ Pemborong yang dianggap kurang mampu (un-skilled).
 - 4) Instruksi untuk suatu pekerjaan perubahan (pengurangan dan penambahan pekerjaan) yang sudah waktunya dilaksanakan dengan segera.
 - 5) Instruksi untuk mengganti Sub-Pelaksana Pekerjaan/Pemborong yang dianggap kurang mampu, baik dari segi mutu kerja maupun kecepatan kerja.
 - 6) Instruksi untuk mempercepat pelaksanaan suatu bagian pekerjaan.
 - 7) Dan instruksi-instruksi lainnya yang termasuk dalam lingkup tugas Pelaksana Pekerjaan/Pemborong.

- d. Bilamana ada instruksi lisan, Pelaksana Pekerjaan/Pemborong berhak untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, atau mengadakan konfirmasi kepada Konsultan Pengawas. Tetapi sebaliknya Pelaksana Pekerjaan/Pemborong bertanggung-jawab penuh atas segala pekerjaan yang telah dilaksanakan tanpa adanya instruksi tertulis dari Konsultan Pengawas.

17. BAGAN KEMAJUAN PEKERJAAN DAN RENCANA KERJA

- a. Dalam melaksanakan pekerjaan, kami membuat bagan kemajuan pekerjaan dan rencana kerja,. Rencana kerja tersebut disesuaikan dengan bagan yang disusun dan dilengkapi :
 - 1) Barchart
 - 2) Network Planning
 - 3) Volume masing-masing pekerjaan
 - 4) Man-day's (tenaga harian) yang diperlukan
 - 5) Peralatan yang diperlukan
 - 6) S-Curve
 - 7) Gambaran mengenai bobot dan harga setiap tahapan pekerjaan sesuai dengan schedule yang dibuat Pelaksana Pekerjaan / Pemborong.

18. LAPORAN-LAPORAN

- a.. Laporan harian yang berisi :
 - 1) Tahap berlangsungnya pekerjaan.
 - 2) Pekerjaan-pekerjaan yang dilaksanakan oleh Sub-Pelaksana Pekerjaan/ Pemborong (jika diizinkan).
 - 3) Catatan dan instruksi Konsultan Perencana yang disampaikan tertulis maupun lisan.
 - 4) Hal ikhwal mengenai bahan-bahan (yang masuk dan yang ditolak).
 - 5) Keadaan cuaca.
 - 6) Jumlah tenaga kerja dan alat.
 - 7) Masalah yang terjadi.

Setiap laporan harian pada tanggal yang sama harus diperiksa dan disetujui oleh Konsultan Pengawas.

- b. Laporan Mingguan

Laporan mingguan dibuat berdasarkan laporan harian dan disampaikan langsung kepada Konsultan Pengawas. Penugasan-penugasan dan instruksi dari Konsultan Pengawas baru dianggap berlaku dan mengikat apabila telah dimuat dalam laporan harian dan telah diperiksa dan disetujui oleh Konsultan Pengawas.

- c. Foto-foto kegiatan proyek dalam bagian atau tahapan kegiatan penting sebanyak 3 (tiga) set berikut album yang diserahkan kepada Konsultan Pengawas untuk setiap tahapan pelaksanaan.
- d. Laporan bulanan yang dibuat berdasarkan laporan mingguan.

19. PENYERAHAN PEKERJAAN

- a. Yang dimaksud dengan penyerahan pertama adalah serah terima pekerjaan yang dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal yang telah ditetapkan dalam Surat Perjanjian Pemborongan, sesuai dengan penjelasan tentang waktu penyelesaian yang ditetapkan dalam *aanwijzing*.
- b. Perpanjangan waktu penyerahan hanya dapat diterima jika alasan-alasan tersebut sesuai dengan alasan-alasan yang diperkenankan dan tertulis dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat pelaksanaan (RKS).
- c. Rencana dan tanggal penyerahan pertama harus diajukan kepada Konsultan Pengawas, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal yang dimaksud, dimana Konsultan Pengawas akan mengadakan pemeriksaan seksama atas hasil keseluruhan. Hasil pemeriksaan ini akan disampaikan kepada Pelaksana Pekerjaan/Pemborong. Sebelum penyerahan pertama, pemeriksaan dapat diadakan lebih dari satu kali. Pada saat-saat pemeriksaan maupun penyerahan dibuatkan Berita Acara.
- d. Keadaan yang dapat digunakan sebagai alasan dalam mengajukan permohonan perpanjangan waktu penyelesaian atau pengunduran waktu penyerahan adalah keadaan-keadaan *force majeure*.
- e. Keadaan *force majeure* yang dimaksud adalah :
 - 1) hujan terus menerus dari hari kehari
 - 2) demonstrasi dan pemogokan yang langsung mempengaruhi jalannya pekerjaan
 - 3) dan lain-lain menurut pertimbangan Konsultan Pengawas dapat diterima.

20. PENYELESAIAN DAN MASA PEMELIHARAAN

- a. Yang dimaksud dengan penyelesaian dan masa pemeliharaan adalah setelah pekerjaan dianggap terlaksana 100%, maka pihak Konsultan Pengawas dan Pelaksana Pekerjaan/Pemborong bersama-sama menandatangani suatu Berita Acara Penyerahan-I. Bertepatan dengan ini berlangsunglah penyerahan pekerjaan pertama.
- b. Masa pemeliharaan adalah 180 hari kalender, terhitung sejak tanggal dilakukannya penyerahan pertama pekerjaan dari Pelaksana Pekerjaan/ Pemborong kepada Pemberi Tugas.
- c. Pelaksana Pekerjaan/Pemborong bertanggung jawab untuk mengganti atau memperbaiki cacat-cacat maupun kekurangan-kekurangan yang timbul dalam masa pemeliharaan yang disebabkan oleh pemakaian bahan-bahan maupun kualitas pekerjaan yang tidak memenuhi ketentuan-ketentuan didalam kontrak. Penggantian ataupun perbaikan harus dilaksanakan secepat setelah ditemukannya cacat-cacat atau kekurangan-kekurangan tersebut. Apabila hal ini tidak segera dilakukan Konsultan Pengawas berhak untuk menunjuk pihak lain untuk melaksanakan perbaikan tersebut dan biaya untuk itu merupakan beban Pelaksana Pekerjaan/Pemborong.
- d. Jika Pemberi Tugas menganggap perlu ia boleh mengeluarkan instruksi agar Pelaksana Pekerjaan/Pemborong memperbaiki segala cacat, susut dan kesalahan lainnya yang disebabkan oleh bahan-bahan dan cara-cara pelaksanaan yang tidak sesuai dengan kontrak.

- e. Setelah semua instruksi perbaikan selesai dilaksanakan, maka dibuatkan Berita Acara.
- f. Setelah masa pemeliharaan dilampaui dan sesudah semua perbaikan-perbaikan dilaksanakan dengan baik, Konsultan Pengawas akan mengeluarkan Sertifikat Penyelesaian Pekerjaan Perbaikan (SP3) yang berarti penyerahan kedua dari pihak Pelaksana Pekerjaan/Pemborong kepada Pemilik, merupakan berakhirnya masa pemeliharaan.

21. PERATURAN YANG DIGUNAKAN DALAM PELAKSANAAN

Untuk pelaksanaan pekerjaan berlaku peraturan-peraturan :

- a. AV. (Algemeen Voor Waarden Voor De Uitvoering Bijaaneming Van Openbare Werken In Indonesia, tgl. 28 Mei 1941 No. 9 dan tambahan Lembaran Negara No. 14571).
- b. Peraturan Beton Bertulang Indonesia NI.- 2/1971 dan Tata Cara Penghitungan Struktur Beton Untuk Bangunan Gedung SK-SNI T-15-1991-03.
- c. Semua SNI yang terkait dengan mutu bahan bangunan.
- d. Peraturan Umum Pemeriksaan Bahan Bangunan NI. -3 /1956.
- e. Peraturan Konstruksi Kayu Indonesia NI.- 5.
- f. Peraturan Umum Listrik (AVE) NI. - 6.
- g. Peraturan Umum Air Minum (AVWI-drink water).
- h. Peraturan Semen Portland Indonesia NI – 8 /1972.
- i. Peraturan Pengecatan NI. - 12.
- j. Peraturan Muatan Indonesia NI.-18.
- k. Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) 1977.
- l. Pedoman Beton Indonesia 1989.
- m. Peraturan Perencanaan Tahan Gempa Indonesia untuk Gedung 1983
- n. Pedoman Perencanaan Untuk Struktur Beton Bertulang Biasa dan Struktur Tembok Bertulang untuk Gedung 1983.
 - 1) Petunjuk Perencanaan Struktur Bangunan untuk Pencegahan Bahaya Kebakaran pada Bangunan Rumah dan Gedung (SKBI-2.3.53.1987 UDC : 699.81:624.04).
 - 2) Peraturan Perencanaan Bangunan Baja Indonesia 1983
 - 3) Peraturan-peraturan lain yang berlaku dan dipersyaratkan berdasarkan Normalisasi di Indonesia yang belum tercantum diatas dan mendapat persetujuan Pengawas.
 - 4) Standard/Normalisasi/Kode/Pedoman yang dapat diterapkan pada bagian pekerjaan bersangkutan, yang dikeluarkan oleh Instansi/Institusi/Asosiasi Profesi/Asosiasi Produsen/Lembaga Pengujian
 - 5) Nasional ataupun dari Negara lain, sejauh mana bahwa atas hal tersebut dianggap relevan.

22. SURVEY LAPANGAN

- a. Sebelum memulai pekerjaan, kami melakukan survey lapangan untuk mengetahui dan mengamankan sistem jaringan air bersih, saluran air kotor/hujan, listrik, telepon, septic tank dan instalasi lainnya pada tapak (dibawah tanah). Semua hasil survey harus di buat laporannya dan diserahkan kepada Pemberi Tugas dan Konsultan Pengawas.
- b. Pemutusan atau penyesuaian jaringan/saluran/instalasi pada tapak dapat dilakukan Pelaksana Pekerjaan/Pemborong setelah ada izin dari Pemilik.

23. PENGUKURAN TAPAK

- a. Sebelum melaksanakan pekerjaan kami mengukur kembali tapak tempat pekerjaan dilaksanakan dengan menggunakan alat-alat yang akan ditera.
- b. Hasil pengukuran kembali tersebut dituangkan dalam bentuk gambar yang memperlihatkan secara jelas :
 - 1) batas-batas tapak.
 - 2) bangunan-bangunan yang ada pada tapak, dilengkapi keterangan mengenai letak bangunan disekitarnya;
 - 3) instalasi-instalasi yang sudah ada, yang perlu diberi tanda yang jelas dan dilindungi dari kerusakan-kerusakan yang mungkin timbul akibat pelaksanaan pekerjaan ini.

24. KANTOR KONSULTAN PENGAWAS DAN PENGELOLA PROYEK

- a. Atap asbes
- b. Rangka kayu
- c. Dinding triplek
- d. Jendela nako
- e. Lantai dasar beton rabat di aci
- f. Pintu triplek lengkap degan kunci
- g. Fasilitas Pendukung kegiatan lainnya.

25. PENYEDIAAN AIR KERJA DAN LISTRIK KERJA

- a. Sebelum dan selama pelaksanaan kami dengan biaya sendiri menyediakan Air dan listrik kerja untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan.
- b. Untuk menunjang percepatan pelaksanaan kami menggunakan diesel untuk pengadaan daya listrik dengan seizin Konsultan Pengawas.
- c. Rencana pemasangan intalasi listrik dan air kerja selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan harus diajukan kepada Konsultan Pengawas untuk mendapat persetujuan.

26. PEKERJAAN PEMBERSIHAN DAN PERATAAN TAPAK

- a. Sebelum pekerjaan diserahkan kepada Pemilik, kami membersihkan tapak sehingga bebas dari sampah, barang-barang/bahan-bahan bekas bongkaran, sisa-sisa beton, peralatan-peralatan.
- b. Termasuk dalam pekerjaan ini pula adalah kewajiban kami untuk membongkar, kantor Pelaksana Pekerjaan/Pemborong, los kerja, gudang.
- c. Kebersihan lapangan/pembuangan sampah dilakukan oleh Pelaksana Pekerjaan/Pemborong struktur sampai dengan serah terima-l pekerjaan struktur.

27. PENYIMPANAN BARANG-BARANG DAN MATERIAL

- a. Dalam melaksanakan Pekerjaan dan Sub-sub Pelaksana Pekerjaan/Pemborong diwajibkan untuk menempatkan barang-barang dan material-material kebutuhan pelaksanaan baik diluar (terbuka) ataupun didalam gudang-gudang, sesuai dengan sifat-sifat barang-barang dan material tersebut, dan atas persetujuan Konsultan Pengawas sehingga akan menjamin keamanannya dan terhindar dari kerusakan-kerusakan yang diakibatkan oleh cara penyimpanan yang salah.
- b. Barang-barang dan material-material yang tidak akan digunakan untuk kebutuhan langsung pada pekerjaan yang bersangkutan, tidak diperkenankan untuk disimpan didalam site.

28. KEBERSIHAN DAN KELELUASAAN HALAMAN

Dalam pelaksanaan kami selalu menjaga kekeluasaan halaman dengan menempatkan barang-barang dan material sedemikian rupa sehingga :

- a. Memudahkan pekerjaan
- b. Menjaga kebersihan dari sampah-sampah, kotoran-kotoran bangunan (puing- puing, air yang menggenang)
- c. Tidak menyumbat saluran-saluran air.

29. FASILITAS-FASILITAS LAPANGAN

Yang dimaksud dengan fasilitas-fasilitas lapangan kami menyediakan sendiri :

- a. Listrik dan penerangan, untuk kebutuhan pelaksanaan dan keamanan.
- b. Air minum atau air bersih yang dapat diminum, untuk kebutuhan pelaksanaan pekerjaan dan semua petugas-petugas yang ada diproyek.
- c. Alat-alat pemadam kebakaran.
- d. Alat-alat PPPK.
- e. Kamar mandi dan WC untuk para pekerja lapangan.
- f. Selama masa konstruksi berlangsung bagi siapa saja tanpa kecuali , bagi mereka yang berada didalam lingkungan proyek diwajibkan untuk mengenakan helm.

30. BARANG CONTOH (SAMPLE)

- a. Sebelum pelaksanaan pada beberapa material kami menyerahkan barang-barang contoh (sample) dari material yang akan dipakai/dipasang, untuk mendapat persetujuan dari Pemberi Tugas dan Konsultan Pengawas.
- b. Barang-barang contoh (sample) tertentu harus dilampiri dengan tanda bukti/ sertifikat pengujian dan spesifikasi teknis dari barang/material tersebut.
- c. Untuk barang-barang dan material yang akan didatangkan ke site (melalui pemesanan), kami menyerahkan :
 - 1) Brosur
 - 2) Katalogue
 - 3) Gambar kerja atau shop drawing
 - 4) Monster dan sample
 - 5) Dan lain-lain yang dianggap perlu oleh Pemberi Tugas dan Konsultan Pengawas dan harus mendapat persetujuan

31. PENGUJIAN ATAS MUTU PEKERJAAN

- a. Dalam pelaksanaan kami mengadakan pengujian atas mutu pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan kebutuhannya masing-masing.

32. GAMBAR-GAMBAR "AS BUILT DRAWING"

- a. Yang dimaksud dengan gambar as built drawing adalah gambar-gambar yang sesuai dengan pekerjaan yang telah dilakukan di lapangan secara kenyataannya, untuk kebutuhan pemeriksaan dan maintenance dikemudian hari. Gambar-gambar tersebut diserahkan kepada Pemberi Tugas, setelah disetujui oleh Konsultan Pengawas (dibuat rangkap-5 (lima)).

33. SHOP DRAWING

Dalam hal-hal tertentu maka kebutuhan pemasangan atau pelaksanaan suatu pekerjaan yang membutuhkan penjelasan-penjelasan, dimana hal-hal tersebut tidak terdapat dalam gambar-gambar kerja, maka kami membuat gambar-gambar shop drawing untuk kebutuhan tersebut dan mendapat persetujuan dari Konsultan Pengawas, dibuat rangkap-3 (tiga).

34. FOTO-FOTO DOKUMENTASI PROYEK

- a. Yang dimaksud dengan foto-foto dokumentasi foto-foto meliputi :
 - 1) Foto-foto kegiatan pekerjaan proyek, antara lain kegiatan dalam uitzet, penempatan peralatan-peralatan lapangan (beton-batcher), penempatan material, pengerasan jalan dll.
 - 2) Foto-foto tahapan pekerjaan yang penting antara lain pembesian, bekisting, pekerjaan beton sebelum dan sesudah pengecoran.
 - 3) Dan lain-lain kegiatan yang dianggap perlu oleh Konsultan Pengawas.

- b. Kondisi proyek pada progress pekerjaan mencapai 0%, 10%, 20%, 30%, 40% dan seterusnya sampai dengan 100% (setiap peningkatan progress 10%) dan kondisi pada waktu selesainya masa pemeliharaan.
- c. Foto-foto dicetak dalam ukuran post card (dicetak berwarna)
- d. Tiap stage / tahap disyaratkan min. 36 (tiga puluh enam) foto.

B. SPESIFIKASI TEKNIS PEKERJAAN ARSITEKTUR

1. PANEL COMPOSITE

1.1. Lingkup Pekerjaan

Penyediaan tenaga kerja, bahan, peralatan, pengangkutan dan pelayanan yang diperlukan untuk melaksanakan membuat konstruksi rangka dan pemasangan panel composit sesuai ketentuan perencanaan, dan pemasangannya di lapangan.

Semua pekerjaan dan tukang yang bekerja untuk melakukan pekerjaan harus ahli dan yang berpengalaman serta professional. Pemborong harus mempersiapkan dan membuat gambar kerja yang lengkap, daftar material, dan sambungan dari komponen-komponen, yang sebelum dilaksanakan harus diperiksa dan disetujui oleh pengawas.

Pekerjaan panel composit harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tertera pada gambar kerja, dan dilaksanakan untuk pemasangan curtain wall.

1.2. Referensi

- a. Semua bahan yang disebutkan pada bab ini harus dikerjakan sesuai dengan standard dan spesifikasi dari pabrik.
- b. Bahan komposit harus dalam keadaan rata.
- c. Bahan-bahan yang digunakan untuk pengerjaan curtain wall harus memenuhi standar-standar antara lain :
 - (AA) The Aluminium Association
 - (ASTM) E84 American Standart for Testing Materials
 - ISO9001 Quality Management System Certification

1.3. Spesifikasi bahan yang dibutuhkan antara lain :

- a. Aluminium composit
 - Merk ALUCOBON / SETARA uk : 1220mm x 2440mm x 6mm
 - Warna mengikuti gambar kerja / petunjuk Direksi
 - Bending strength : 132 Mpa
 - Sound insulation : 0 – 3 dB
 - Finished : PVdF coating

- b. Besi siku uk : 40mm x 40mm x 5mm
- c. Profil aluminium uk : 38mm x 38mm
- d. Sealant merk MARKS warna aluminium grey
- e. Dinabolt \varnothing 10 mm
- f. Paku keling

1.4. Pelaksanaan :

- a. Pemasangan dilakukan oleh tenaga ahli yang khusus dalam pekerjaan ini dengan menunjukkan surat keterangan referensi pekerjaan-pekerjaan yang pernah dikerjakan kepada Direksi Lapangan untuk mendapatkan persetujuan
- b. Aluminium Composite panel yang digunakan untuk seluruh proyek harus dari satu macam saja.
- c. Pelaksanaan pemasangan harus lengkap dengan peralatan bantu untuk mempermudah serta mempercepat pemasangan dengan hasil pemasangan yang akurat , teliti dan tepat pada posisinya.
- d. Untuk pemasangan rangka, pasang dahulu besi siku nya dengan posisi seperti pada gambar kerja sebagai dasar rangka panel.
- e. Untuk mengikat besi siku dengan dinding, digunakan dinabolt \varnothing 10mm yang sebelumnya sudah di bor. Jarak antar dinabolt bisa dilihat pada gambar kerja.
- f. Setelah itu, pasang rangka aluminium 38x38 untuk landasan panel composit di setelah rangka besi siku.
- g. Posisi dan jarak rangka aluminium 38x38 di sesuaikan dengan gambar kerja.
- h. Lalu, untuk mengikat rangka aluminium dengan besi siku, digunakan dinabolt \varnothing 10mm yang sebelumnya di bor dahulu.
- i. Rangka-rangka untuk panel composit harus diperiksa dengan teliti, harus tegak lurus, dan terpasang pada posisinya.
- j. Setelah semua rangka sudah benar pemasangan maupun posisinya, siapkan panel composit yang sudah diukur dan dipotong sesuai ukuran pada gambar kerja.
- k. Sebelum dipasang harus di perhatikan ketelitian, juga ukurannya agar tidak terjadi kesalahan.
- l. Metode pemasangannya yaitu tepi panel composit di tekuk tepiannya 2 x seperti huruf S lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar kerja, sebagai tempat menempelnya panel dengan rangka aluminium.
- m. Untuk penyambungannya menggunakan rivet pada sisi depan rangka aluminium.
- n. Untuk pengisi celah antar sambungan panel agar padat, di beri selang \varnothing ½ Inch sepanjang celah tadi.
- o. Setelah itu, celah tadi di tutup dengan sealant dengan rapat dan jangan sampai air bisa masuk.
 Hasil pemasangan pekerjaan Aluminium Composite Panel harus merupakan hasil pekerjaan yang rapih dan tidak bergelombang.

2 Pekerjaan Cat Dinding

2.1 Umum

2.1.1 Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan ini meliputi pengadaan bahan dan peralatan pengecatan serta pelaksanaan pekerjaan pengecatan pada permukaan dinding exterior sesuai dengan petunjuk dalam gambar rencana.

2.1.2 Ketentuan

a. Kualifikasi Kontraktor

Pekerjaan pengecatan ini harus dilaksanakan oleh tenaga ahli dan berpengalaman dalam bidangnya, serta direkomendir oleh pabrik pembuat bahan cat tersebut.

b. Pelaksanaan pengecatan harus dilakukan menurut prosedur dan ketentuan dari pabriknya, serta dibawah pengawasan tenaga ahli dari pabrik pembuat cat yang bersangkutan.

6.1.3 Peralatan

a. Untuk pelaksanaan pekerjaan cat tekstur dengan sistem semprot, Kontraktor harus menggunakan peralatan yang sesuai dan memadai, peralatan utama pelaksanaan pekerjaan ini adalah kompressor dan peralatan semprot untuk membentuk cat bertekstur serta roller.

b. Garansi

Hasil pelaksanaan pekerjaan ini harus mendapat jaminan atau garansi dari pabriknya, yang berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung dari saat serah terima pertama.

c. Jaminan tersebut meliputi :

a) Menjamurnya bidang cat.

b) Terkelupasnya lapisan cat.

c) Lunturnya warna asli.

d) Jaminan tersebut harus berupa Surat Jaminan/Garansi yang dibuat di atas meterai Rp 6000,00 (enam ribu rupiah)

e) Segala penyimpangan dan kerusakan yang diakibatkan oleh kesalahan pemakaian bahan dan tata-cara pelaksanaan, perbaikan dan penggantianannya menjadi beban Kontraktor sepenuhnya.

6.1.4 Penyerahan

Sebelum pelaksanaan pengecatan, Kontraktor diminta untuk menyerahkan contoh, katalog dan data-teknis/petunjuk pemakaian dari bahan cat yang dipakai, guna penentuan warna serta persetujuan pemakaiannya.

6.2 Bahan

6.2.1 Bahan Cat

Bahan cat yang dipakai adalah dari produk merk Mowilex / setara, warna ditentukan kemudian oleh Konsultan Pengawas/Perencana.

6.2.2 Peralatan

Peralatan kerja yang dipakai sesuai dengan persyaratan teknis yang direkomendir oleh pabrik cat yang dipakai, pengecatan menggunakan peralatan roller dan sistem semprot (spray).

6.2.3 Bahan-Bahan Lain

Bahan yang diperlukan guna kelengkapan pelaksanaan pekerjaan pengecatan seperti dempul dan lain-lain bahan harus sesuai dengan rekomendasi dari pabrik cat yang dipakai.

6.3 Pelaksanaan

6.3.1 Persiapan

- a. Semua bidang pekerjaan yang akan dicat harus bersih dari kotor minyak, gemuk, lapisan organis atau kotor-kotor lain yang dapat mempengaruhi daya lekat cat atau mutu kerja pengecatan.
- b. Permukaan bidang yang akan dicat harus dalam keadaan kering, dengan kelembaban maksimum 4% diukur dengan menggunakan peralatan ukur kelembaban. Pekerjaan pengecatan dapat dilaksanakan setelah persyaratan diatas dipenuhi.
- c. Lubang atau celah, retak dan lain kerusakan pada bidang dinding yang dicat, harus diperbaiki terlebih dahulu hingga rata dan halus.
- d. Bahan pengisi celah/retak berupa dempul, bahan tersebut dipakai sesuai rekomendasi dari pabrik cat dinding yang dipergunakan.

6.3.2 Pengecatan

- a. Secara umum prosedur dan tahapan pengecatan harus menurut petunjuk yang dikeluarkan oleh pabrik cat yang dipakai. Kontraktor diminta untuk meminta pengawasan/supervisi tenaga ahli dari pabriknya.
- b. Pengecatan dilakukan 3 (tiga) lapis dengan metode pengecatan menggunakan alat rol
- c. Tahapan pengecatan :
 - a) Lapis pertama dengan cat dasar/sealer
 - b) Dua lapis kemudian dengan cat finish.

6.3.3 Perbaikan

Perbaikan kerusakan harus dilakukan dengan prosedur yang ditetapkan oleh pabriknya, supaya hasil perbaikan memenuhi syarat dari cat yang dipakai.

6.3.4 Hasil Pengecatan

Hasil pengecatan dinding harus merata warnanya dan halus dalam tekstur, kuat dan tahan terhadap pengaruh udara atau cuaca pada sekitarnya.

6.4 Syarat Pemeliharaan

6.4.1 Perbaikan

Apabila pada permukaan dinding, lantai dan langit-langit terkena noda cat harus segera dibersihkan.

6.4.2 Pengamanan

Kontraktor wajib melakukan perlindungan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan agar dapat dihindari dari kerusakan. Biaya yang ditimbulkan oleh pengamanan pekerjaan tersebut menjadi tanggung jawab Kontraktor.

6.5 Syarat Penerimaan

1. Hasil pengecatan harus sesuai dengan prosedur dari pabrik cat yang dipakai.
2. Seluruh permukaan dinding harus rapi dan rata (tidak belang-belang).

SPESIFIKASI TEKNIS

KEGIATAN : PEMBINAAN PENDIDIKAN TINGGI NEGERI UNIVERSITAS MULAWARMAN
PEKERJAAN : PEMELIHARAAN GEDUNG REKTORAT UNIVERSITAS MULAWARMAN
LOKASI : KAMPUS UNMUL, GUNUNG KELUA - SAMARINDA
TAHUN ANGGARAN : 2015

No.	Jenis Pekerjaan	Spesifikasi Teknis	Keterangan
A	PEKERJAAN ARSITEKTUR		
1	Dinding Panel	- Panel Aluminium Komposit (ACP)	ex. Alucoban/Setara
2	Finishing dinding - untuk Dinding Luar	- Exterior Elastomeric	ex. Mowilex / Setara

Samarinda, Juni 2015