



ADENDUM I

Dokumen Sayembara

SAYEMBARA DESAIN MASJID AGUNG
KAWASAN PERKANTORAN BANJARBARU

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. Dharma Praja Kawasan Perkantoran Provinsi Kalimantan Selatan - Banjarbaru

ADENDUM I
DOKUMEN SAYEMBARA

Nomor : 04/S/MA/APBD.DPUPR.CK/2017

Tanggal : 15 Mei 2017

untuk

SAYEMBARA DESAIN MASJID AGUNG
KAWASAN PERKANTORAN BANJARBARU

Kelompok Kerja Badan Layanan Pengadaan Sayembara Desain Masjid Agung
Kawasan Perkantoran Banjarbaru

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan

Tahun Anggaran 2017

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	1
BAB II. PENGUMUMAN SAYEMBARA.....	2
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	3
A. UMUM.....	3
1. LINGKUP PEKERJAAN	3
2. SUMBER DANA	3
3. PESERTA SAYEMBARA.....	3
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PERSEKONGKOLAN.....	3
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	3
6. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	4
B. DOKUMEN SAYEMBARA	4
7. ISI DOKUMEN SAYEMBARA	4
8. BAHASA DOKUMEN SAYEMBARA.....	4
9. PEMBERIAN PENJELASAN (<i>AANWIJZING</i>).....	4
10. PERUBAHAN DOKUMEN SAYEMBARA.....	5
11. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN KARYA PESERTA.....	6
C. PENYIAPAN DOKUMEN KARYA PESERTA	6
12. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN KARYA PESERTA	6
13. BAHASA DOKUMEN KARYA PESERTA	6
14. DOKUMEN KARYA PESERTA	6
D. PEMASUKAN DOKUMEN KARYA PESERTA.....	7
15. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL DOKUMEN KARYA PESERTA	7
16. PENYAMPAIAN DOKUMEN KARYA PESERTA	7
17. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN KARYA PESERTA	8
18. DOKUMEN KARYA PESERTA TERLAMBAT	8
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN KARYA PESERTA	8
19. PEMBUKAAN DOKUMEN KARYA PESERTA	8
20. EVALUASI DOKUMEN KARYA PESERTA.....	14
F. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG.....	12
21. PENETAPAN PEMENANG	12
22. PENGUMUMAN PEMENANG.....	12
G. PENUNJUKAN PEMENANG SAYEMBARA.....	12
23. PENUNJUKAN PEMENANG SAYEMBARA.....	12
24. KERAHASIAAN PROSES	13
H. SAYEMBARA GAGAL DAN TINDAK LANJUT SAYEMBARA GAGAL.....	13
25. SAYEMBARA GAGAL DAN TINDAK LANJUT SAYEMBARA GAGAL	13
BAB IV. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	14
LAMPIRAN 1 : POSTER SAYEMBARA.....	29
LAMPIRAN 2 : FORMULIR PENDAFTARAN	30
LAMPIRAN 3 : PAKTA INTEGRITAS	31
LAMPIRAN 4 : SURAT PERNYATAAN	32
LAMPIRAN 5 : FORMAT SAMPUL	33

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Sayembara ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan beserta perubahan dan aturan turunannya.
- B. Dalam Dokumen Sayembara ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut :
- Sayembara : Metode pemilihan yang memperlombakan gagasan, orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan;
 - KAK : Kerangka Acuan Kerja;
 - KPA : Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - Pokja ULP : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pengadaan melalui metode sayembara;
 - SPPS : Surat Penunjukan Pemenang Sayembara;
- C. Sayembara ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2017.
- D. Sayembara ini terbuka Sayembara ini terbuka untuk umum (Badan Usaha, Kelompok, Perorangan berkewarganegaraan WNI) tanpa dipungut biaya..
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Sayembara melalui alamat *website* <https://lpse.kalselprov.go.id> , papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

BAB II. PENGUMUMAN SAYEMBARA

BAB. III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan
Peserta menyampaikan dokumen karya sayembara yang berisi persyaratan administrasi dan teknis atas paket Sayembara sebagaimana tercantum dalam KAK.
2. Sumber Dana
Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2017.
3. Peserta Sayembara
Peserta Sayembara yang berhak mengikuti adalah:
 - a. Badan Usaha
 - b. Kelompok
 - c. Perorangan yang merupakan warga negara Indonesia.
4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Persekongkolan
 - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Juri dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Sayembara, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil seleksi, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Sayembara ini.
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses sayembara, atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam oleh PA/KPA atas masukan dari Panitia Sayembara;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
 - 4.3 Pengenaan sanksi dilakukan oleh PA/KPA setelah mendapat masukan/laporan dari Panitia Sayembara.
5. Larangan Pertentangan Kepentingan
 - 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.
 - 5.2 Larangan pertentangan kepentingan ditujukan untuk menjamin perilaku dan tindakan tidak mendua dari para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan

perannya. Oleh karena itu yang bersangkutan tidak boleh memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.

5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan K/L/D/I.

6. Satu Penawaran Tiap Peserta Setiap peserta, hanya boleh memasukkan 1 (satu) dokumen karya.

B. DOKUMEN SAYEMBARA

- | | |
|---|--|
| 7. Isi Dokumen Sayembara | <p>7.1 Dokumen Sayembara terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Umum; b. Pengumuman Sayembara; c. Instruksi Kepada Peserta (IKP); d. Kerangka Acuan Kerja (KAK); <p>7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Sayembara ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Karya Peserta yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara ini sepenuhnya merupakan resiko peserta.</p> <p>7.3 Peserta dapat meminta penjelasan mengenai isi Dokumen Sayembara kepada Panitia Sayembara.</p> <p>7.4 Panitia Sayembara wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta.</p> |
| 8. Bahasa Dokumen Sayembara | <p>Dokumen Sayembara beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Seleksi menggunakan Bahasa Indonesia.</p> |
| 9. Pemberian Penjelasan (<i>aanwijzing</i>) | <p>9.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan dalam Dokumen Sayembara ini;</p> <p>9.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta;</p> <p>9.3 Pemberian Penjelasan hanya dapat dihadiri oleh peserta yang terdaftar / yang mewakili dengan membawa surat kuasa dan tanda pengenal;</p> <p>9.4 Panitia Sayembara dan Tim Juri menjelaskan kepada peserta mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kerangka Acuan Kerja (KAK); b. Persyaratan sayembara; c. Cara penyampaian kelengkapan dokumen peserta; d. Kelengkapan yang harus dilampirkan bersama dokumen karya peserta; e. Jadwal pemasukan dan pembukaan Dokumen karya; f. Unsur-unsur yang dinilai juri; g. Imbalan/hadiah. |

- 9.5 Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
 - a. Penjelasan administrasi dilakukan oleh Panitia Sayembara;
 - b. Penjelasan teknis dilakukan oleh Tim Juri.
 - 9.6 Pemberian penjelasan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Panitia Sayembara dan Tim Juri, perubahan substansi dokumen, serta keterangan lain dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh Panitia Sayembara, Tim Juri (perwakilan) dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.
 - 9.7 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau bersedia menandatangani BAPP maka BAPP cukup ditandatangani oleh Panitia Sayembara dan Tim Juri.
 - 9.8 Apabila dalam BAPP terdapat hal-hal / ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Panitia Sayembara menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Sayembara yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Sayembara.
 - 9.9 Perubahan dokumen sayembara, harus mendapatkan persetujuan KPA sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Sayembara.
 - 9.10 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Sayembara maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Sayembara yang awal;
 - 9.11 Peserta diberitahu oleh Panitia Sayembara untuk mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Sayembara;
 - 9.12 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Sayembara yang disediakan oleh Panitia Sayembara pada Sekretariat Panitia di Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Kalimantan Selatan
-
10. Perubahan Dokumen Sayembara
 - 10.1 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan karya, Panitia Sayembara dapat menetapkan Adendum Dokumen Sayembara, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Sayembara;
 - 10.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Sayembara;
 - 10.3 Peserta diberitahu oleh Panitia Sayembara untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Sayembara.

10.4 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Sayembara yang disediakan oleh Panitia Sayembara

11. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Karya Peserta Apabila adendum Dokumen Sayembara mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen karya peserta maka Panitia Sayembara dapat memperpanjang batas akhir pemasukan dokumen karya peserta.

C. PENYIAPAN DOKUMEN KARYA PESERTA

12. Biaya dalam Penyiapan Dokumen Karya Peserta
- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian dokumen karya peserta.
- 13.2 Panitia Sayembara tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
13. Bahasa Dokumen Karya Peserta
- a. Semua Dokumen Karya Peserta harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- b. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Karya Sayembara dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- c. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
14. Dokumen Karya Peserta
- 14.1 Dokumen Karya Peserta terdiri dari Dokumen Administrasi dan Dokumen Teknis.
- 14.2 Dokumen Administrasi terdiri dari:
- Formulir pendaftaran Sayembara (format lampiran 2);
 - Salinan kartu identitas untuk peserta perorangan / kelompok, akte pendirian badan usaha untuk peserta badan usaha;
 - Salinan NPWP;
 - Pakta Integritas Peserta (format lampiran 3).
 - Surat Pernyataan Hasil Karya benar-benar merupakan hasil karya sendiri, belum pernah diikutsertakan pada sayembara lain, serta bersedia menyerahkan hasil karya beserta hak ciptanya kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (format lampiran 4)
- 14.3 Dokumen Teknis terdiri dari:
- Falsafah/konsep/ide/gagasan secara tertulis mengenai Konsep Desain Masjid Agung dengan format :
 - Kertas A4, font 12, spasi 1,5.
 - Jumlah maksimum 10 lembar.
 - Poster/ Display

- 1) Poster pertama berisi: konsep, gambar situasi
 - 2) Poster kedua berisi: gambar siteplan dan denah,
 - 3) Poster ketiga berisi: gambar tampak potongan bangunan.
 - 4) Poster keempat berisi: gambar perspektif 3 dimensi baik ekterior maupun dan gambar detail yang ingin ditonjolkan.
 - c. Daftar matriks program ruang dan estimasi biaya konstruksi.
 - d. Soft Copy dokumen teknis dalam bentuk CD
 - e. Animasi dalam bentuk (.MP4) bagi 5 nominasi yang lolos ke tahap II.
- 14.4 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas.
- 14.5 Pakta Integritas harus ditandatangani oleh peserta yang mengikuti sayembara.
- 14.6 Pakta integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN).

D. PEMASUKAN DOKUMEN KARYA PESERTA

- | | |
|---|---|
| <p>15. Penyampulan dan Penandaan Sampul Dokumen Karya Peserta</p> | <p>15.1 Dokumen Administrasi dan Dokumen Teknis, dimasukkan dalam 2 (Dua) sampul terpisah yang masing-masing diberi keterangan “Dokumen Administrasi dan Dokumen Teknis”.</p> <p>15.2 Kedua Dokumen tersebut dimasukan ke dalam 1 (satu) sampul luar. Selanjutnya sampul luar tersebut ditulis Dokumen Karya Sayembara, ditujukan kepada: “Panitia Sayembara Desain Masjid Agung Kawasan Perkantoran Banjarbaru” dengan alamat: “Dinas Pekerjaan Umum dan Penataaan Ruang Prov. Kalsel Jl. Dharma Praja Kawasan Perkantoran Provinsi Kalsel”.</p> |
| <p>16. Penyampaian Dokumen Karya Peserta</p> | <p>16.1 Penyerahan Dokumen Karya Peserta dapat disampaikan secara langsung ke Sekretariat Panitia Sayembara maupun melalui pos / paket yang dialamatkan ke Panitia Sayembara.</p> <p>16.2 Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah dokumen karya sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen karya.</p> <p>16.3 Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Karya harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan keterangan “PENARIKAN”, “PENGgantian”, “PENGUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi sampul</p> |

- tanpa mengambil Dokumen Karya Peserta yang sudah disampaikan sebelumnya.
17. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Karya Peserta
Dokumen Karya Peserta harus sudah diterima oleh Panitia Sayembara Desain Masjid Agung Kawasan Perkantoran Banjarbaru pada waktu sebagaimana telah ditentukan.
18. Dokumen Karya Peserta Terlambat
- 18.1 Setiap Dokumen Karya Peserta yang diterima oleh Panitia Sayembara setelah batas akhir waktu pemasukan dokumen karya peserta akan ditolak.
 - 18.2 Terhadap dokumen karya peserta terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Panitia Sayembara akan memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali dokumen yang sudah terkirim.
 - 18.3 Sampai dengan batas akhir pengambilan apabila tidak diambil peserta yang bersangkutan, maka terkait dengan keamanan dokumen sudah di luar tanggung jawab Panitia Sayembara.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN KARYA PESERTA

19. Pembukaan Dokumen Karya Peserta
- 19.1 Dokumen Karya Peserta dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan, yang dihadiri sekurangnya 1 (satu) peserta sebagai saksi.
 - 19.2 Dokumen Karya Peserta dibuka oleh panitia untuk memisahkan antara dokumen administrasi dan dokumen teknis.
 - 19.3 Apabila tidak ada peserta yang hadir, maka Panitia Sayembara menunda pembukaan Dokumen Karya Peserta selama 1 (satu) jam.
 - 19.4 Apabila setelah ditunda selama 1 (satu) jam, dan tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Karya Peserta tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Panitia Sayembara yang ditunjuk oleh Panitia Sayembara.
 - 19.5 Panitia Sayembara membuka kotak/tempat penyimpanan dokumen dihadapan peserta/saksi.
 - 19.6 Panitia Sayembara meneliti isi kotak/tempat penyimpanan dokumen dan menghitung jumlah Dokumen Karya Peserta yang masuk di hadapan peserta/saksi.
 - 19.7 Apabila tidak ada karya peserta yang masuk maka Sayembara dinyatakan gagal.
 - 19.8 Dokumen Karya Peserta dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGgantian", "PENGUBAHAN", atau "PENAMBAHAN" harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.

- 19.9 Dokumen Karya Peserta yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda “PENARIKAN”.
 - 19.10 Panitia Sayembara membuka Dokumen Karya Peserta di hadapan peserta/saksi kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Karya.
 - 19.11 Panitia Sayembara memeriksa dan menunjukkan di hadapan peserta/saksi mengenai kelengkapan Dokumen Karya Peserta, yang meliputi:
 - a. Dokumen administrasi;
 - b. Dokumen teknis.
 - 19.12 Panitia Sayembara tidak boleh menggugurkan Dokumen Karya Peserta pada waktu pembukaan kecuali untuk peserta yang terlambat memasukkan dokumen.
 - 19.13 Panitia Sayembara bersama 1 (satu) saksi memaraf Dokumen Karya Peserta yang bukan miliknya.
 - 19.14 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan dokumen, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas di dalam Berita Acara.
 - 19.15 Panitia Sayembara segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Karya Peserta yang sekurang kurangnya memuat:
 - a. Nama sayembara;
 - b. Nomor registrasi peserta;
 - c. Jumlah Dokumen Karya Peserta yang masuk;
 - d. Jumlah Dokumen Karya Peserta yang lengkap dan tidak lengkap;
 - e. Kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Karya Peserta (apabila ada);
 - f. Keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - g. Tanggal pembuatan berita acara.
 - 19.16 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh Panitia Sayembara dan 1 (satu) orang peserta/saksi.
 - 19.17 Berita Acara dilampiri Dokumen Karya Peserta.
 - 19.18 Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Karya Peserta.
-
20. Evaluasi Dokumen Karya Peserta
 - 20.1 Semua ketentuan IKP mengenai evaluasi karya peserta berlaku untuk setiap metode evaluasi, kecuali dalam klausul diatur atau disebutkan secara khusus hanya berlaku untuk salah satu metode evaluasi saja.
 - 20.2 Karya Peserta dievaluasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Karya Peserta terhadap pemenuhan

- persyaratan yang diurut mulai dari tahapan penilaian persyaratan.
- 20.3 Metode evaluasi, kriteria, dan tata cara selain yang disebutkan dalam IKP tidak diperbolehkan.
 - 20.4 Panitia Sayembara melakukan evaluasi dokumen karya peserta berupa Evaluasi administrasi.
 - 20.5 Tim Juri melakukan evaluasi dokumen karya peserta berupa Evaluasi Teknis.
 - 20.6 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a. Panitia Sayembara, Tim Juri dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah isi Dokumen Karya Peserta;
 - b. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia Sayembara dan Tim Juri selama proses evaluasi;
 - c. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Panitia Sayembara, Tim Juri dan/atau KPA dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - d. peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam;
 - e. proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada);
 - f. apabila tidak ada peserta lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 20.2), maka sayembara dinyatakan gagal.
 - 20.7 Evaluasi Administrasi:
 - a. Evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penjurian.
 - b. Dokumen Karya Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila: syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Sayembara dipenuhi / dilengkapi;
 - c. Panitia Sayembara dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - 20.8 Evaluasi Teknis, dilakukan oleh Tim Juri dengan ketentuan:
 - a. Evaluasi teknis (penilaian teknis) dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.

- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan.
- c. Evaluasi teknis Tahap I dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Sayembara, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - 1) Originalitas dan Kreatifitas (bobot penilaian 45%)
 - 2) Kontektualitas Desain (bobot penilaian 20%)
 - 3) Fungsional (bobot penilaian 20 %)
 - 4) Kelayakan Realisasi (bobot penilaian 15%)

Hasil evaluasi teknis Tahap I dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani seluruh Tim Juri.
- d. Evaluasi Teknis Tahap II dilakukan dengan cara menilai penguasaan materi paparan, dengan durasi paparan ditentukan maksimal 45 (empat puluh lima) menit dengan rincian 20 (dua puluh) menit paparan dan 25 (dua puluh lima) menit tanya jawab.
Hasil Evaluasi Teknis Tahap II dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh seluruh Tim Juri dan salah satu peserta.
- e. Bobot nilai Evaluasi Tahap I sebesar 60%, dan Bobot nilai Evaluasi Tahap II sebesar 40%.
- f. Total penilaian merupakan akumulasi dari hasil penilaian tahap I dan tahap II.

- 20.9 Panitia Sayembara membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Sayembara (BAHS) bersama dengan Tim Juri yang merupakan kesimpulan dari hasil Evaluasi administrasi yang dibuat Panitia Sayembara dan Evaluasi teknis yang dibuat Tim Juri, yang paling sedikit memuat:
- a. Nama seluruh peserta sayembara;
 - b. Hasil evaluasi administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
 - c. Nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari nilai tertinggi;
 - d. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - e. Tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan sayembara.

F. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG

- | | |
|-------------------------|---|
| 21. Penetapan Pemenang | <p>21.1 Penetapan pemenang dilakukan oleh Panitia Sayembara berdasarkan hasil Evaluasi dari Tim Juri.</p> <p>21.2 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama-nama pemenang sayembara; b. Besar imbalan/hadiah; c. Hasil akhir penilaian; d. Nomor Pokok Wajib Pajak. <p>21.3 Penunjukan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen sayembara beserta addendum (jika ada); b. BAPP; c. BAHS; d. Surat Penetapan Pemenang oleh Panitia Sayembara; e. Ringkasan proses dan hasil sayembara; dan f. Dokumen karya peserta dari pemenang. |
| 22. Pengumuman Pemenang | <p>22.1 Berdasarkan BAHS dan Surat Penetapan Pemenang, Panitia Sayembara mengumumkan pemenang sayembara di website resmi Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan papan pengumuman resmi pemerintah untuk masyarakat, yang paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama pemenang sayembara; b. Besar imbalan/hadiah; c. Hasil akhir penilaian; d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). <p>22.2 Pemenang diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia Sayembara kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang Sayembara.</p> <p>22.3 Keputusan pemenang sayembara bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat</p> |

G. PENUNJUKAN PEMENANG SAYEMBARA

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 23. Penunjukan Pemenang Sayembara | <p>23.1 Panitia Sayembara menyampaikan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada KPA dengan tembusan kepada Kepala Biro Perlengkapan dan Layanan Pengadaan sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Sayembara (SPPS).</p> <p>23.2 KPA menerbitkan Surat Penunjukan Pemenang Sayembara (SPPS).</p> |
|-----------------------------------|---|

- 23.3 SPPS harus diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Panitia Sayembara menyampaikan BAHS kepada KPA dan segera disampaikan kepada pemenang.
- 23.4 SPPS ditembuskan kepada unit pengawasan internal.
24. Kerahasiaan Proses Evaluasi Dokumen Karya Peserta yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Sayembara (BAHS) oleh Panitia Sayembara bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. SAYEMBARA GAGAL DAN TINDAK LANJUT SAYEMBARA GAGAL

25. Sayembara Gagal dan Tindak Lanjut Sayembara gagal
- 25.1 Panitia Sayembara menyatakan sayembara gagal, apabila:
- tidak ada peserta yang mendaftar.
 - tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan.
- 25.2 PA/KPA menyatakan sayembara gagal, apabila:
- Pengaduan masyarakat atas terjadinya penyimpangan ketentuan dan prosedur dalam pelaksanaan sayembara yang melibatkan Panitia Sayembara dan/atau Tim Juri, ternyata benar;
 - Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dari pemenang ternyata benar;
 - Dokumen Sayembara tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 tahun 2010 dan peraturan perubahannya;
 - Pelaksanaan sayembara tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen sayembara; atau
 - Pelaksanaan sayembara melanggar Peraturan Presiden No.54 tahun 2010 dan perubahannya.
- 25.3 Setelah sayembara dinyatakan gagal, maka Panitia Sayembara memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 25.4 Setelah pemberitahuan adanya sayembara gagal, maka Panitia Sayembara meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya sayembara gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- Evaluasi ulang;
 - Penyampaian ulang Dokumen Karya Peserta;
 - Sayembara ulang; atau
 - Penghentian proses sayembara

SAYEMBARA

DESAIN MASJID AGUNG DI KAWASAN PERKANTORAN BANJARBARU

KERANGKA ACUAN KERJA

Penyelenggara :



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

KERANGKA ACUAN KERJA

SAYEMBARA DESAIN MASJID AGUNG

DI KAWASAN PERKANTORAN BANJARBARU

TAHUN 2017

1. LATAR BELAKANG

Masjid merupakan suatu institusi utama dan paling besar dalam Islam, serta merupakan salah satu institusi yang pertama kali berdiri. Masjid adalah simbol keislaman yang merupakan rumah tempat ibadah umat Muslim. Masjid tidak dapat dipisahkan dari kehidupan umat Islam, karena masjid merupakan bentuk ketundukan umat kepada Allah SWT. Kata masjid terulang 28 kali dalam Alquran dalam berbagai bentuk. Secara bahasa masjid berasal dari kata *sajada-yasjudu-sujudan* yang secara etimologis berarti patuh, taat, tunduk dengan penuh hormat. Meletakkan dahi, kedua tangan, lutut, dan kaki ke bumi, atau bersujud adalah bentuk lahiriyah yang paling nyata dari makna-makna tersebut. Itulah sebabnya mengapa bangunan yang dikhususkan untuk shalat dinamai masjid, “tempat bersujud”.

Masjid artinya tempat sujud, tempat beribadah dan dalam pengertian sehari-hari, masjid merupakan bangunan tempat shalat kaum Muslim. Tapi karena akar katanya mengandung makna tunduk dan patuh, hakikat masjid menjadi tempat melakukan segala aktivitas yang mengandung kepatuhan kepada Allah SWT. Alquran menegaskan: “Sesungguhnya masjid-masjid itu adalah milik Allah, maka janganlah kamu menyembah sesuatu didalamnya selain Allah.” (QS. Al-Jinn {72} : 18). Rasulullah SAW bersabda: “Telah dijadikan untukku (dan untuk umatku) bumi sebagai masjid dan sarana penyucian diri”. (HR Bukhari dan Muslim melalui Jabir bin Abdullah).

Masjid bukan sekadar tempat sujud dan sarana penyucian atau bertayamum (wudhu dengan debu suci). Masjid adalah tempat Muslim bertolak, sekaligus pelabuhan tempatnya bersauh dalam ketaatan kepada Allah SWT. Umat muslim harus bisa memaksimalkan keberadaan masjid sebagai pusat aktivitas yang menawarkan kegiatan-kegiatan alternatif dalam berdakwah. Contoh yang telah ada adalah kegiatan berdakwah melalui media televisi komunitas atau radio komunitas, seperti TV komunitas Masjid Jogokarian di Yogyakarta (MJTV) dan PAL TV di Masjid Sadzudarain di Palmerah Jakarta.

Masjid memiliki peran sangat penting bagi masyarakat muslim sejak periode nabi Muhammad SAW dan sejak masa awal eksistensi masyarakat muslim di Madinah. Ketika hijrahnya Nabi Muhammad SAW dari Makkah ke Madinah, beliau membangun masjid sebagai upaya konkret yang pertama bagi peradaban Islam. Sejak periode penting ini masjid yang beliau bangun dipandang sebagai pusat utama bagi beragam aktifitas masyarakat muslim. Dengan kata lain masjid menjadi pusat komunitas dan naungan bagi segala bentuk program dan aktifitas sosial dan pendidikan masyarakat muslim.

Berdasarkan hal di atas menggambarkan betapa masjid pada awal sejarah penyebaran Islam memiliki peran penting dan menjadi basis utama bagi segala aktifitas umat muslim dalam proses pengembangan ajaran-ajaran Islam dan berfungsi secara aktif dalam pengembangan dan kemajuan pendidikan Islam. Masjid pada periode tersebut tak hanya menjadi tempat suci untuk pelaksanaan ibadah-ibadah yang bersifat mahdhah seperti shalat, berdzikir dan membaca Al Qur'an tetapi berfungsi secara lebih luas dan beragam. Quraish Shihab bahkan mencatat beberapa peranan strategis yang dimiliki masjid Nabawi, antara lain: sebagai tempat ibadah (shalat, zikir), tempat konsultasi dan komunikasi (masalah ekonomi-sosial budaya), tempat pendidikan, tempat santunan sosial, tempat latihan militer dan persiapan alat-alatnya, tempat pengobatan para korban perang, tempat perdamaian dan pengadilan sengketa, aula dan tempat menerima tamu, tempat menawan tahanan, dan pusat penerangan atau pembelaan agama.

Merujuk pada peran penting masjid bagi masyarakat muslim seperti diuraikan diatas, pada Tahun Anggaran 2017 Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang akan melaksanakan kegiatan Sayembara Desain Masjid Agung di Kawasan Perkantoran Banjarbaru. Ide Sayembara Desain Masjid Agung di Kawasan Perkantoran itu sendiri juga dilandasi dengan konsep “memakmurkan masjid”. Istilah memakmurkan dalam bahasa Arab memiliki arti antara lain: menghuni (mendiami), menetapi, menyembah, mengabdikan (berbakti), membangun (mendirikan), mengisi, memperbaiki, mencukupi, menghidupi, menghormati dan memelihara. Dengan demikian yang dimaksud “memakmurkan masjid” adalah membangun dan mendirikan masjid, mengisi dan menghidupi dengan berbagai ibadah dan ketaatan kepada Allah SWT. Sehingga harapannya adalah bahwa hasil desain Masjid Agung di Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi yang diperoleh dari sayembara tersebut dapat ditindaklanjuti dengan pembangunan fisik gedung masjid yang nantinya menjadi masjid yang makmur.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Desain Masjid Agung pada Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan di Banjarbaru dengan berpegang pada filosofi “memakmurkan masjid” serta menjadi kebanggaan masyarakat Provinsi Kalimantan Selatan. Dan KAK ini merupakan petunjuk bagi peserta sayembara dalam rangka pembuatan gagasan dan ide perancangan masjid agung.

Sedangkan tujuan dari kegiatan ini adalah :

- a. Untuk menggali gagasan terbaik dan ide-ide kreatif dalam bentuk usulan rancangan desain masjid yang dapat mempresentasikan kondisi lokal Kalimantan Selatan, bernuansa religius, agung dan kokoh dengan tetap mempertimbangkan aspek arsitektural.
- b. Memberikan dan mengakomodasikan peran serta masyarakat umum dan perancang sayembara desain masjid dan sarana pendukungnya.
- c. Bahwa hasil karya pemenang utama Sayembara Desain Masjid Agung tersebut akan menjadi acuan dalam pembuatan Detail Engineering Design (DED).

3. SASARAN

- a. Terciptanya ide kreatif desain Masjid Agung Kawasan Perkantoran Pemprov. Kalsel yang diajukan oleh para perancang yang mengikuti sayembara;
- b. Terpilihnya hasil karya desain Masjid Agung melalui penilaian yang obyektif yang nantinya

menjadi acuan dalam pembuatan DED (Detail Engineering Design).

4. ORGANISASI KEGIATAN SAYEMBARA

Nama Organisasi	:	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, yang beralamat di Jl. Dharma Praja Kawasan Perkantoran Pemprov. Kalsel di Banjarbaru
Pengguna Anggaran	:	Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang Prov. Kalsel
Sumber Dana	:	APBD Prov. Kalsel Tahun 2017
Pekerjaan	:	Sayembara Desain Masjid Agung di Kawasan Perkantoran
Lokasi	:	Banjarbaru

5. JUDUL SAYEMBARA

Sayembara ini berjudul : *“Sayembara Desain Masjid Agung di Kawasan Perkantoran Banjarbaru”*.

6. BENTUK SAYEMBARA

- Sayembara ini merupakan “sayembara konsep desain” berupa gagasan dan ide kreatif untuk perancangan Masjid Agung di Kawasan Perkantoran Pemprov. Kalsel Banjarbaru.
- Karya Pemenang Sayembara, apabila akan dijadikan acuan pelaksanaan pengembangan rancangan DED, maka Pemenang tersebut akan dilibatkan dalam pembuatan DED, sepanjang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

7. PERSYARATAN SAYEMBARA

a. Persyaratan peserta

- Sayembara ini terbuka bagi masyarakat luas baik perorangan maupun kelompok, perusahaan maupun professional ;
- Setiap peserta hanya boleh mengirimkan 1 (satu) karya
- Anggota panitia penyelenggara, tim juri dan seluruh Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan tidak diperbolehkan untuk mengikuti sayembara, guna menghindari konflik kepentingan dalam proses penilaian. Apabila terjadi hal demikian maka panitia penyelenggara dapat membatalkan kepesertaannya (diskualifikasi).

b. Tata Cara Pendaftaran Peserta

- Formulir Pendaftaran dan KAK dapat diperoleh langsung di Sekretariat Panitia Sayembara atau dapat diakses melalui website LPSE Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan <https://lpse.kalselprov.go.id>
- Pada saat pendaftaran, pendaftar mengisi data peserta pada pendaftaran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari KAK sayembara yang dapat di unduh pada situs <https://lpse.kalselprov.go.id>.
- Formulir pendaftaran yang telah diisi beserta syaratnya dapat dikirim melalui email pokja: sayembarakalsel2017@gmail.com
- Peserta *tidak dipungut biaya* pendaftaran untuk mengikuti sayembara ini.

c. Tata Cara Pemasukan Karya

Peserta dapat *menyerahkan secara langsung* atau mengirimkan melalui *pos / paket* dokumen Karya peserta kepada panitia yang terdiri dari:

1) Dokumen Administrasi

Peserta menyerahkan 1 sampul*) yang berisi:

- a) Formulir pendaftaran yang sudah diisi sesuai dengan format lampiran 2
- b) Salinan kartu identitas (untuk kelompok / perusahaan cukup melampirkan kartu identitas ketua kelompok/ pimpinan)
- c) Salinan akte pendirian badan usaha untuk peserta badan usaha;
- d) Salinan NPWP
- e) Pakta Integritas Peserta (format lampiran 3)
- f) Surat Pernyataan (format lampiran 4)

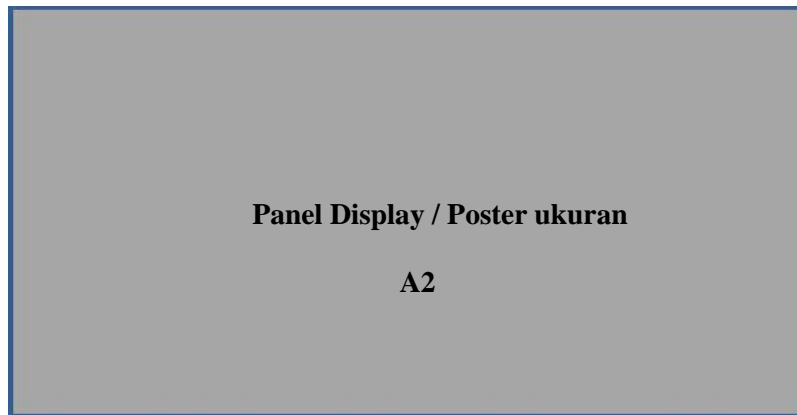
*) Contoh format sampul dapat dilihat pada lampiran 5

2) Dokumen Teknis

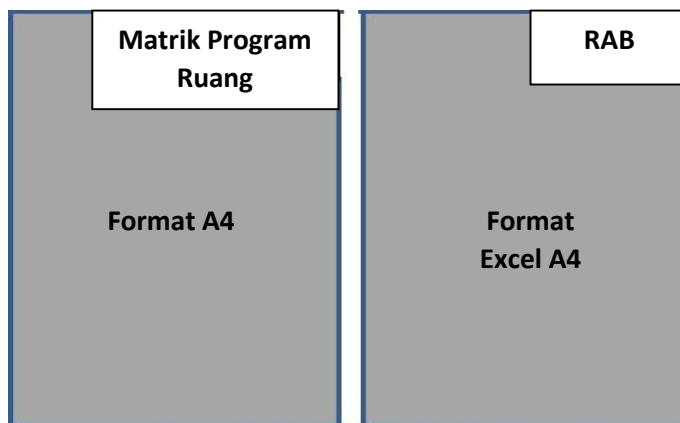
Peserta menyerahkan 1 sampul dokumen teknis yang berisi:

- a) Falsafah/konsep/ide/gagasan secara tertulis mengenai Konsep Desain Masjid Agung dengan format :
 - (1) Kertas A4, font 12, spasi 1,5.
 - (2) Jumlah maksimum 10 lembar.
- b) **4 buah panel poster** yang masing-masing berukuran A2 dengan posisi *Landscape* yang berurutan mulai dari konsep hingga prespektif dan detile yang komunikatif dan menarik, dengan ketentuan formasi gambar sebagai berikut:
 - (1) **Panel Poster Pertama berisi:**
 - i. *Konsep* (dapat disajikan dalam bentuk diagram, sketsa beserta penjelasan singkat)
 - ii. *Situasi* (opsional)
 - (2) **Panel Poster Kedua berisi:**
 - i. *Gambar Siteplan*
 - ii. *Gambar Denah* yang menunjukkan susunan tata ruang dalam bangunan yang berskala dan menerangkan peil lantai lantai mulai dari lantai dasar hingga denah atap Masjid
 - (3) **Panel Poster Ketiga berisi:**
 - i. *Gambar Tampak* Bangunan yang menunjukkan pandangan keempat sisi/arah bangunan
 - ii. *Gambar Potongan* Bangunan secara memanjang dan melintang untuk menunjukkan secara garis besar penampang dan sistem struktur bangunan
 - (4) **Panel poster Keempat berisi:**
 - i. *Gambar Prespektif 3 Dimensi* baik ekterior maupun interior memperlihatkan bangunan dari arah *entrance* atau arah lain yang dianggap perlu secara *man eye view*, *bird eye view*, maupun *view* lain yang dianggap baik.
 - ii. *Gambar Detail Elemen Arsitektural Dan Lanskap* sesuai dengan konsep desain yang ingin ditonjolkan.

Setiap Panel display/ poster tidak boleh diberi garis tepi, judul proyek ataupun kop gambar selain gambar-gambar dan judul gambar (denah, tampak utara, perspektif, dsb) yang diminta, penambahan gambar lain atau tulisan lain dapat dianggap sebagai pelanggaran atas prinsip kerahasiaan sayembara yang dapat menyebabkan gambar peserta didiskualifikasi. Berikut format panel display/poster:

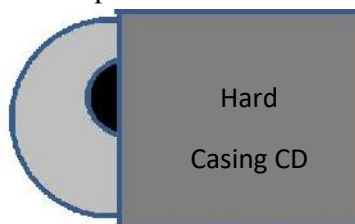


- c) Satu bendel berisi matrik program ruang dan estimasi biaya konstruksi yang dicetak dalam kertas A4 yang dijilid.



- d) Data soft copy berupa CD yang berisi :
- (1) File drawing file (gambar kerja) sesuai dengan gambar yang dicetak atau tambahan dalam bentuk PDF.
 - (2) File gambar format poster sesuai yang dicetak dalam bentuk PDF.
 - (3) File perhitungan estimasi biaya dan Matriks program ruang dalam bentuk PDF

Peserta harap memeriksa bahwa file digital benar-benar telah terekam pada CD dan dapat dibaca tanpa memerlukan piranti tertentu. CD harus dimasukkan ke dalam sebuah casing yang bertuliskan nomor identitas peserta.



Pada saat pemasukan dokumen karya, dokumen administrasi dan teknis dimasukan kedalam 1 sampul luar yang diberi keterangan “Sayembara Desain Masjid Agung di Kawasan Perkantoran Banjarbaru” dan dialamatkan Kepada “Panitia Sayembara Desain Masjid Agung di Kawasan Perkantoran Banjarbaru, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan (**dapat dilihat dalam lampiran 5**). Pemasukan karya sayembara dapat *diantarkan secara langsung* kepada Sekretariat Panitia Sayembara atau *dipos / paketkan* ke alamat sekretariat paling lambat diterima oleh panitia pada tanggal **10 Juli 2017 pukul 10.00 Wita**.

Untuk 5 nominator terpilih dan lolos kualifikasi tahap 2, diwajibkan untuk membuat Gambar Animasi Bangunan dalam bentuk video (.MP4) dan dimungkinkan untuk melengkapi dokumen yang diperlukan, disamping menyiapkan paparan.

d. Jadwal Sayembara

No.	Kegiatan	Jadwal	
		Tanggal	Waktu
1	Pengumuman	26 April 2017 s/d 16 Mei 2017	
2	Pendaftaran peserta dan pengambilan dokumen Sayembara	26 April 2017 s/d 16 Mei 2017	09.00 – 15.00 WITA
3	Pemberian penjelasan sayembara (Tempat di kantor DPUPR Provinsi Kalimantan Selatan)	17 Mei 2017	10.00 – 13.00 WITA
4	Pemasukan karya dan dokumen sayembara	18 Mei 2017 s/d 10 Juli 2017	10.00 WITA
5	Pembukaan dokumen karya sayembara	10 Juli 2017	14.00 WITA
6	Penjurian Tahap I	12 Juli 2017 s/d 14 Juli 2017	09.00 – 14.00 WITA
7	Pengumuman 5 Nominator	15 Juli 2017	10.00 WITA
8	Penjurian Tahap II (Paparan 5 Nominator)	24 Juli 2017	09.00 – 15.00 WITA
9	Pengumuman Pemenang Sayembara	28 Juli 2017	09.00 WITA

e. Batas waktu Penyerahan

Penyerahan Karya Sayembara *paling lambat diterima* panitia pelaksana sayembara di Sekretariat Panitia Sayembara pada hari **Senin, 10 Juli 2017 Pukul 10.00 WITA** .

f. Diskualifikasi Karya

- 1) Panitia berhak membatalkan/memutuskan status pemenang secara sepihak apabila di kemudian hari ditemukan penyimpangan dalam bentuk apapun yang dilakukan oleh pemenang.

8. LOKASI

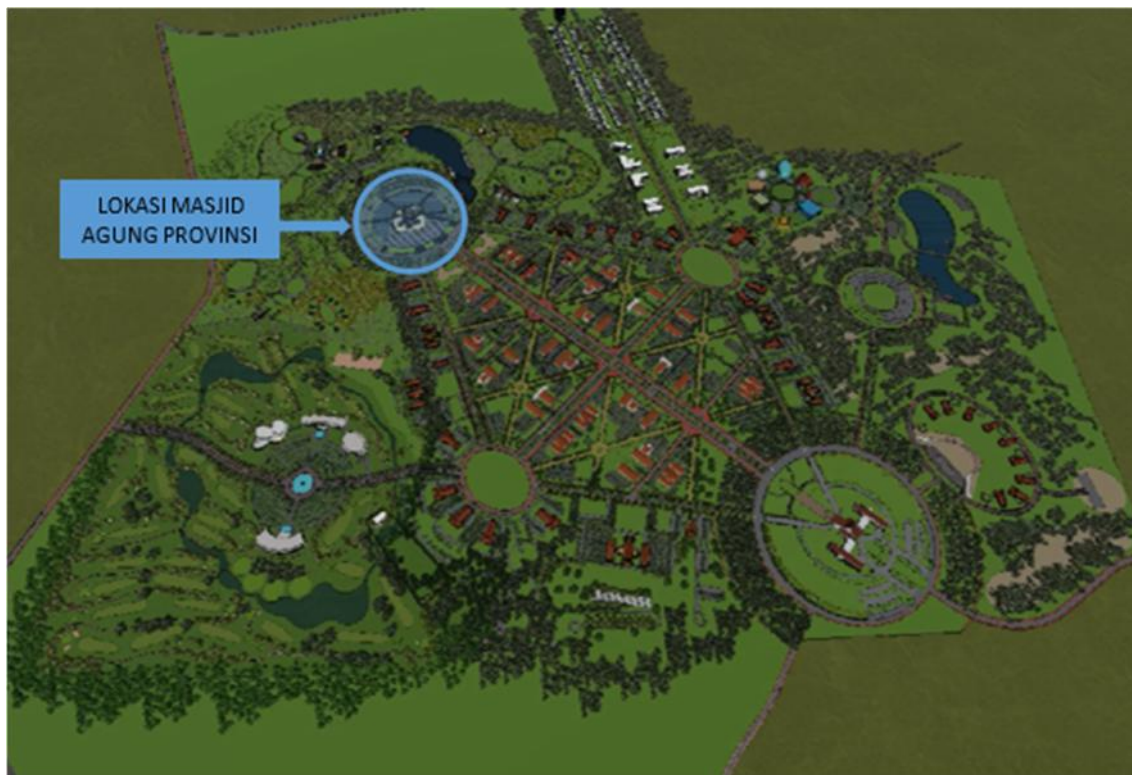
Masjid Agung ini beralamat di Jl. Dharma Praja, Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan di Banjarbaru atau dengan koordinat **3°29'21.0"S 114°49'08.8"E**. Luas lahan

untuk pembangunan masjid ini \pm **11 Ha** (termasuk embung dan area parkir). Area yang boleh dibangun dari lahan ini untuk masjid dapat dilihat pada peta lokasi.

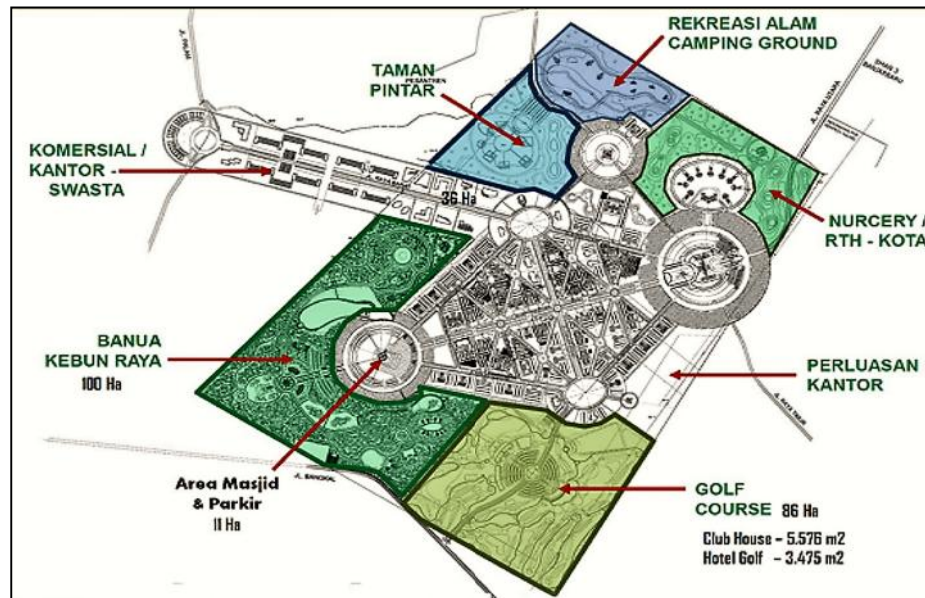
a. Batasan Dan Permintaan

Lokasi	: Jl. Dharma Praja Kawasan Perkantoran Pemprov Kalsel Banjarbaru
Luas lahan	: 11 Ha (termasuk embung dan area parkir)
Garis Sempadan Bangunan	: 7,5 m dari as jalan jalur lambat
Batas-Batas Lahan	
- Utara	: Kawasan Perkantoran
- Timur	: Kawasan Perkantoran
- Selatan	: Kebun Raya Banua
- Barat	: Kawasan Perkantoran

b. Foto Udara



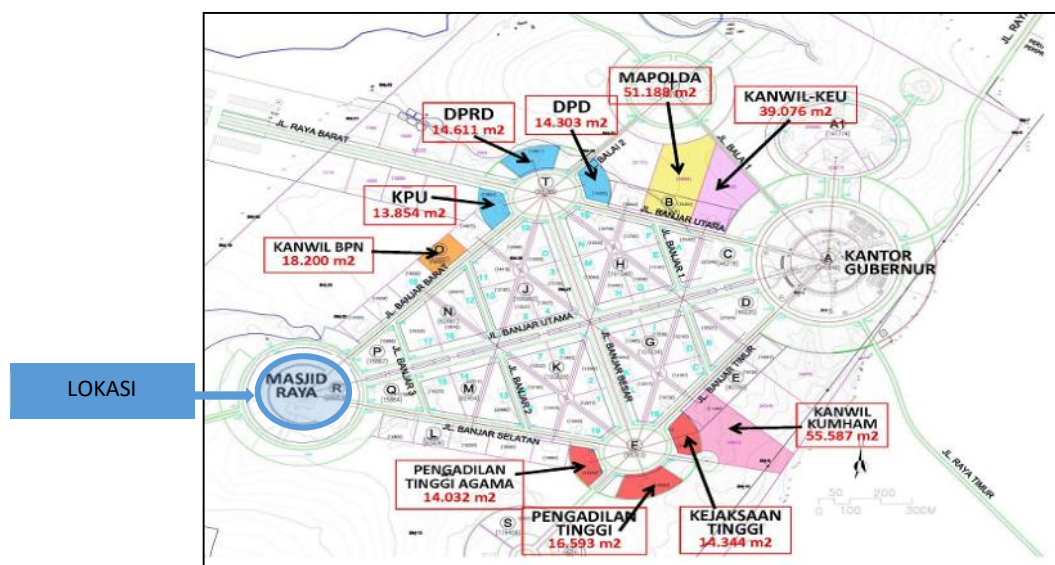
c. Pembagian Zona disekitar kawasan Masjid Agung



Letak masjid yang masih berada dalam Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan, maka diharapkan konsep yang digunakan dapat seimbang dan terintegrasi dengan fungsi zona disekitarnya.

d. Dimensi Site

Site masjid berbentuk lingkaran seluas ± 11 Ha (termasuk embung dan area parkir) dan berada dalam Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan di Banjarbaru tepatnya di sebelah selatan kantor gubernur yang diapit oleh perkantoran, seperti dapat dilihat dalam diagram dibawah ini:



e. Foto Kondisi Existing di sekitar site

Berikut beberapa tampak dan situasi eksisting lokasi Desain Masjid dan sekitarnya, antara lain:



Foto Eksisting - dari arah Gerbang



Gerbang Utama Kebun Raya Banua



Foto Eksisting - dari arah Jl. Dharma



Jalan Bina Praja Selatan

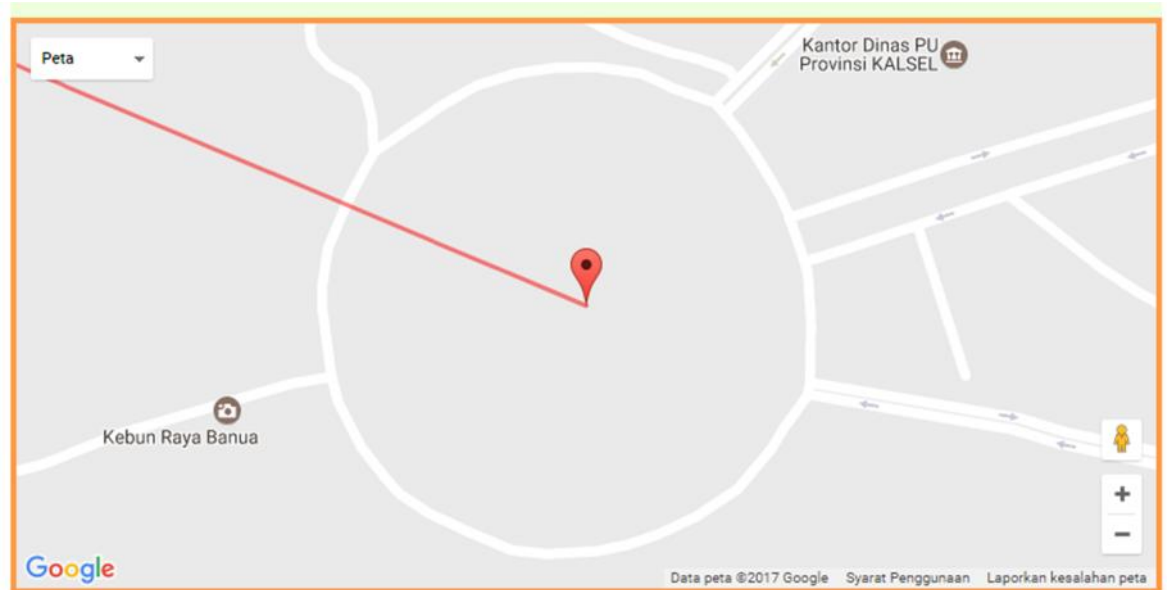


Dinas PUPR Prov. Kalsel



Jalan Dharma Praja

f. Arah Kiblat



Pusat Peta

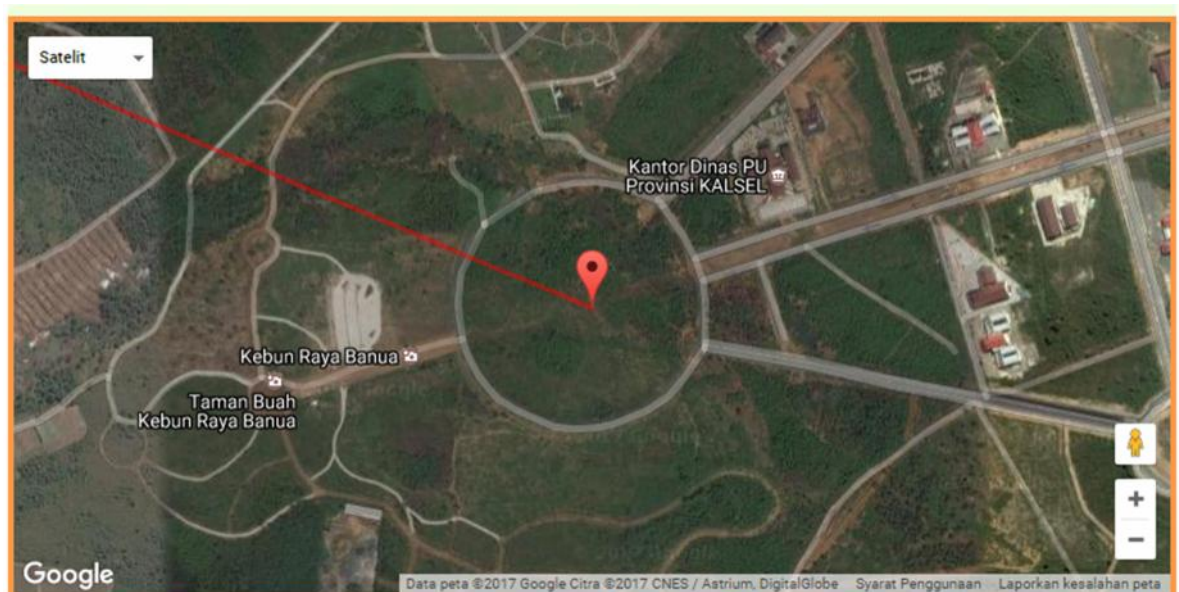
Lintang: -3.48901
Bujur: 114.81925

Jarak Dari Ka'bah:

8605 km

Arah Kiblat:

292.9 derajat dari arah
Utara peta.



Pusat Peta

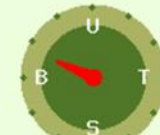
Lintang: -3.48910
Bujur: 114.81925

Jarak Dari Ka'bah:

8605 km

Arah Kiblat:

292.9 derajat dari arah
Utara peta.



Diharapkan peserta dapat melakukan observasi lapangan secara langsung dengan membawa tanda pengenal peserta yang disediakan oleh panitia (dapat diperoleh di sekretariat panitia).

9. KETENTUAN DESAIN DAN PROGRAM RUANG

Konsep gagasan desain perancangan meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

- Perancangan Sayembara Desain Masjid Agung Kawasan Perkantoran Banjarbaru Mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam No. DJ.II/802 Tahun 2014 Tentang Standar Pembinaan Manajemen Masjid. Tipologi yang ditentukan dengan skala “masjid agung”.
- Konsep Arsitektural (gabungan konsep lokal dan arsitektur Islami)
- Konsep kegiatan dan kebutuhan ruang yang dapat menampung kegiatan ibadah, sosial dan ekonomi, minimal meliputi:

No	Ruang	Kapasitas Pengguna
1	Ruang shalat utama	2500 orang
2	Ruang shalat untuk perempuan	500 orang
3	Teras yang juga bisa berfungsi sebagai pelebaran ruang shalat utama	
4	Ruang wudhu dan toilet pria dan wanita (terpisah)	Menyesuaikan kapasitas Jamaah
5	Tempat penitipan barang / Loker	Menyesuaikan kapasitas Jamaah
6	Ruang pengelola / takmir dan Yayasan	15 orang
7	Perpustakaan	50 orang
8	Ruang mini studio untuk penyiaran radio Dakwah dan Multimedia	50 orang
9	Unit Kesehatan Masjid / Poliklinik	10 orang
10	Koperasi	
11	Menara masjid, dapat diletakan menyatu atau terpisah dengan bangunan utama bila memungkinkan dimanfaatkan untuk ruqyatul hilal.	
12	Bangunan ME (Mekanikal elektrikal)	Menyesuaikan besaran alat
13	Areal Parkir	Menyesuaikan kapasitas Jamaah

Penambahan kebutuhan ruang / fasilitas lain masih dimungkinkan sepanjang masih sesuai dengan peruntukan aktifitas masjid. Desain dimungkinkan untuk lebih dari satu lantai.

10. KAPASITAS

Kapasitas bangunan Masjid harus mampu menampung jamaah sebanyak ± 3000 jamaah.

11. PANITIA SAYEMBARA

Panitia Pelaksana Sayembara ini dikoordinasi oleh **Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan Bidang Cipta Karya** dengan sekretariat yang beralamat di :

JL. Dharma Praja Kawasan Perkantoran Pemprov. Kalsel di Banjarbaru

Telephone : (0511) 6749233

Website : <https://lpse.kalselprov.go.id>

Email : sayembarakalsel2017@gmail.com

12. TIM JURI

No	Nama	Jabatan dalam Profesi	Jabatan dalam Tim	Keterangan
1	Prof. Dr. H. Abdul Hafiz Ashari, AZ, MA	Tokoh Masyarakat	Ketua	-
2	Drs. H. M. Fadhly Mansoer, MM	MUI Provinsi Kalimantan Selatan	Sekretaris	-
3	H. Anshor Ramadhan	Komisi III DPRD Provinsi Kalimantan Selatan	Anggota	-
4	Ir. Pakhri Anhar, MT	Ikatan Arsitektur Indonesia (IAI) Kalsel	Anggota	-
5	Dr. Ira Mentayani, ST, MT	Jurusan Arsitektur FT Universitas Lambung Mangkurat	Anggota	-

Pada saat pelaksanaan Penjurian Tahap II akan dihadiri oleh, **Bapak H. Sahbirin Noor selaku Gubernur Kalimantan Selatan sebagai Juri Kehormatan**, yang akan memantau langsung dan memberikan penilaian tambahan bagi peserta nominasi tahap II.

13. KRITERIA PENILAIAN

Yang menjadi kriteria penilaian pada sayembara ini yaitu sebagai berikut :

a. Originalitas dan Kreatifitas (bobot penilaian 45%), meliputi :

- 1) Keaslian, rancangan desain masjid ini belum pernah dipublikasikan melalui media apapun, tidak mengandung unsur-unsur visual yang berpotensi dituntut oleh pihak ketiga yang memiliki hak cipta/hak kekayaan intelektual atas unsur-unsur desain tersebut.
- 2) Gagasan bentuk visual harus mempunyai konsep filosofis yang mendalam, mencerminkan kearifan lokal namun tetap memperhatikan konteks kekinian
- 3) Gagasan bentuk dan ruang yang dirancang seyogyanya memberikan citra masjid yang khas, unik dan dapat dijadikan ikon Provinsi Kalimantan Selatan.

b. Kontekstualitas Desain (bobot penilaian 20 %)

- 1) Rancangan mempertimbangkan hubungan tatanan spasial antara bangunan masjid

dengan tata guna lahan dan kondisi lingkungan sekitar masjid serta ciri khas bangunan di Provinsi Kalimantan Selatan.

- 2) Mempertimbangkan kaidah-kaidah *green building*.

c. Fungsional (bobot penilaian 20 %)

Memenuhi kegunaan masjid secara fungsional sebagai tempat untuk ibadah, pusat berkumpul dan belajar, serta menunjang kemakmuran umat dengan mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam No. DJ.II/802 Tahun 2014 Tentang Standar Pembinaan Manajemen Masjid.

d. Kelayakan Realisasi (bobot penilaian 15%)

Desain masjid baik arsitektural maupun struktural secara umum harus dapat direalisasikan baik dalam penggunaan teknologi maupun bahan dengan tidak meninggalkan kesederhanaan, kemudahan pemeliharaan dan pengoperasian.

14. PROSES PENILAIAN

Setiap karya yang masuk harus memenuhi seluruh persyaratan yang ditentukan dalam Kerangka Acuan Kerja ini. Pada tahap awal, seluruh berkas yang masuk akan diperiksa oleh panitia sayembara menyangkut persyaratan administrasi, antara lain identitas peserta, format penyajian dan ketentuan teknis.

Penilaian berkas dokumen teknis dilakukan oleh tim juri, untuk menjaring 5 karya terbaik pada tahap penjurian tahap I dan selanjutnya dari 5 nominator tersebut akan ditentukan peringkat satu, dua, tiga, empat dan lima pada penjurian tahap II.

15. KEPUTUSAN JURI

Keputusan juri yang dinyatakan dalam Berita Acara Penjurian akan bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat. Hasil sayembara akan diumumkan kepada umum melalui pengumuman langsung di bagian sekretariat, media massa dan situs sayembara di internet.

16. HADIAH PEMENANG SAYEMBARA*)

Panitia menyediakan hadiah total senilai Rp 122.500.000,- dengan perincian sebagai berikut :

Pemenang I	:	Rp. 65.000.000,-	+ Piagam Penghargaan
Pemenang II	:	Rp. 30.000.000,-	+ Piagam Penghargaan
Pemenang III	:	Rp. 15.000.000,-	+ Piagam Penghargaan
Pemenang Nominasi I	:	Rp. 7.500.000,-	+ Piagam Penghargaan
Pemenang Nominasi II	:	Rp. 5.000.000,-	+ Piagam Penghargaan

***) Pajak ditanggung oleh Pemenang**

Syarat dan Ketentuan Pemenang:

- a. Seluruh materi sayembara dan hasil karya pemenang 5 nominasi menjadi milik Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

17. PENUTUP

Hal-hal lain yang belum jelas, yang tercantum dalam KAK dan lampiran-lampirannya, akan ditentukan kemudian dalam Berita Acara Penjelasan.

LAMPIRAN 1

POSTER SAYEMBARA



SAYEMBARA
DESAIN
MASJID AGUNG

**Total Hadiah :
122,5 Juta Rupiah**

Pendaftaran GRATIS

Juara 1 : Rp. 65.000.000
Juara 2 : Rp. 30.000.000
Juara 3 : Rp. 15.000.000
Juara Nominasi 1 : Rp. 7.500.000
Juara Nominasi 2 : Rp. 5.000.000
(tidak dihanguskan pemenang)

Jadwal PESERTA :

- Pendaftaran dan Pengambilan Dok. Sayembara 26 April -15 Mei 2017
- Pemberian Penjelasan 4 Mei 2017
- Pemasukan Dok. Karya Peserta 5 - 19 Mei 2017
- Pembukaan Dok. Karya Peserta 19 Mei 2017
- Penetapan & Pengumuman 5 Nominator Terbaik 24 Mei 2017
- Penjurian 5 Nominator Terbaik 31 Mei 2017
- Pengumuman Pemenang 2 Juni 2017

Persyaratan PESERTA :

- WNI, Perorangan atau Kelompok, Perusahaan maupun Profesional
- Peserta hanya mengirimkan satu karya
- Anggota panitia, Tim Juri, seluruh Pegawai DPUPR Prov.Kalsel tidak diperkenankan mengikuti sayembara
- Peserta mengikuti tata cara sayembara yg ditentukan dalam KAK

**KAWASAN PERKANTORAN
PEMERINTAHAN PROV. KALSEL
KOTA BANJARBARU**

*Ekspresikan ide Anda dalam
Desain yang mampu menghubungkan
hati umat dan Tuhannya, dalam karya nyata
Anda memakmurkan masjid*

TIM JURI :
Prof. Dr. H. Abdul Hafiz Ashari, AZ, MA
(Tokoh Masyarakat - Selaku Ketua)
Drs. H. M. Fadhly Mansoer, MM
(M U T Kalimantan Selatan - Selaku Sekretaris)
H. ANSHOR RAMADHAN
(Komisi III DPRD Prov. Kalimantan Selatan - Selaku Anggota)
Ir. Pakhri Anhar, MT
(Ikatan Arsitek Indonesia (IAI) Kalsel - Selaku Anggota)
Ira Mentayani, ST, MT
(Jurusan Arsitektur FT Univ. Lambung Mangkurat - Selaku Anggota)

➤ Formulir pendaftaran dan KAK Sayembara dapat diperoleh langsung di Sekretariat Panitia Sayembara atau diunduh melalui : <https://lpse.kalselprov.go.id>

➤ Formulir pendaftaran yang sudah diisi agar dikirimkan melalui email : sayembarakalsel2017@gmail.com

 **Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan**
Jalan Dharma Praja Kawasan Perkantoran Pemprov. Kalsel, Kota Banjarbaru
No. Telp. (0511) 6749233

**sekretariat
PANITIA**

LAMPIRAN 2

FORMULIR PENDAFTARAN
SAYEMBARA DESAIN MASJID AGUNG
KAWASAN PERKANTORAN BANJARBARU
TAHUN ANGGARAN 2017

Saya yang bertandatangan dibawah ini mendaftarkan diri untuk mengikuti Sayembara Desain Masjid Agung Kawasan Perkantoran Banjarbaru yang diselenggarakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan Tahun Anggaran 2017:

Nama Peserta
:

No Identitas
:

Pendidikan Terakhir
:

Nama Perusahaan/
Kelompok **)
:

Alamat
:

No.Telepon/HP
:

E-mail
:

, 2017

Yang mendaftar:

Ttd

(Nama Terang)

Keterangan :

- **) Nama Perusahaan/Kelompok diisi khusus untuk pendaftar dari Badan Usaha/Kelompok
- **) Untuk pendaftar Kelompok melampirkan nama anggota kelompok

LAMPIRAN 3

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (Nama sah peserta/badan usaha)
No. Identitas : (diisi dengan No.KTP/SIM/Pasport)
Jabatan/Pekerjaan :
Bertindak untuk : (cantumkan atas nama pribadi/badan usaha)

dalam rangka “SAYEMBARA DESAIN MASJID AGUNG KAWASAN PERKANTORAN BANJABARU“ pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Selatan, dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- 2. Akan melaporkan kepada APIP (*Aparat Pengawasan Interen Pemerintah*) Provinsi Kalimantan Selatan dan/atau LKPP (*Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*) apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses sayembara ini;
- 3. Akan mengikuti proses sayembara secara bersih, transparan, dan professional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

....., 2017

Materai 6000

(Nama Terang)

LAMPIRAN 4

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Telp/Hp. :
Bertindak untuk : (cantumkan atas nama pribadi/badan usaha)
Pekerjaan :
No.KTP/SIM :

Dengan ini menyatakan:

- 1. Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Desain Masjid Agung Kawasan Perkantoran Banjarbaru Tahun 2017 yang saya sampaikan merupakan karya saya sendiri dan bukan hasil penjiplakan atau meniru (plagiat) atau bertentangan dengan HAKI (hak atas kekayaan intelektual) dan belum pernah diikutsertakan dalam kompetisi desain lainnya.
- 2. Saya bersedia menyerahkan hasil karya sebagaimana dimaksud pada point 1 sebagai Milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan apabila terpilih sebagai 5 nominasi terbaik.
- 3. Jika dikemudian hari pernyataan saya tersebut terbukti tidak benar, maka saya bersedia dituntut secara hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar–benarnya dan penuh tanggung jawab.

....., 2017

Materai 6000

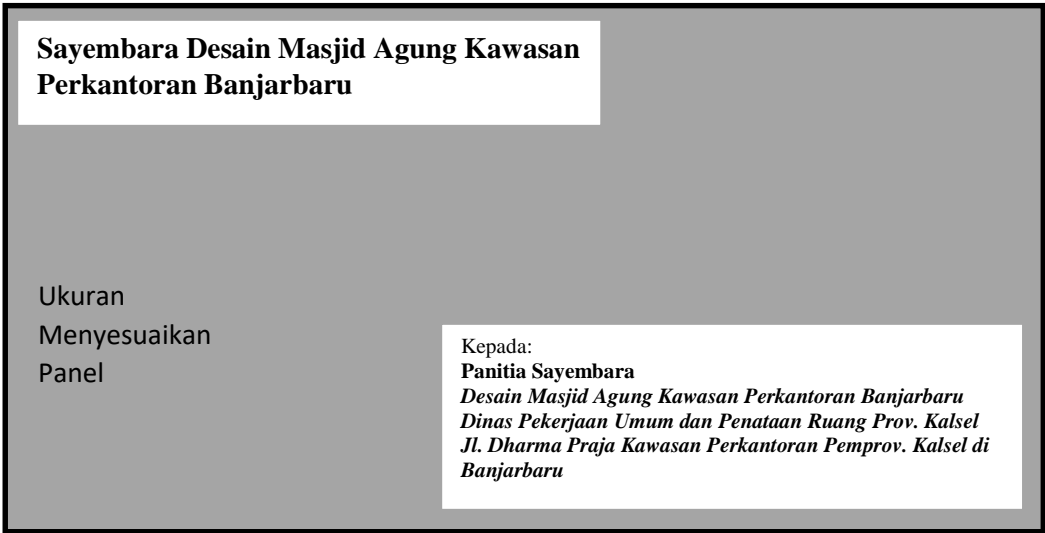
Nama Terang

LAMPIRAN 5

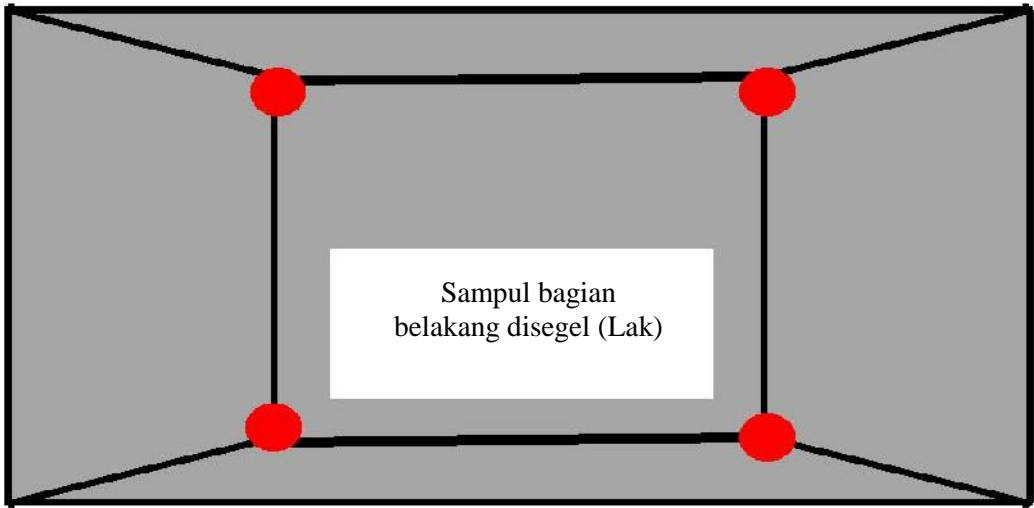
FORMAT SAMPUL

1. Sampul Luar

Tampilan Depan

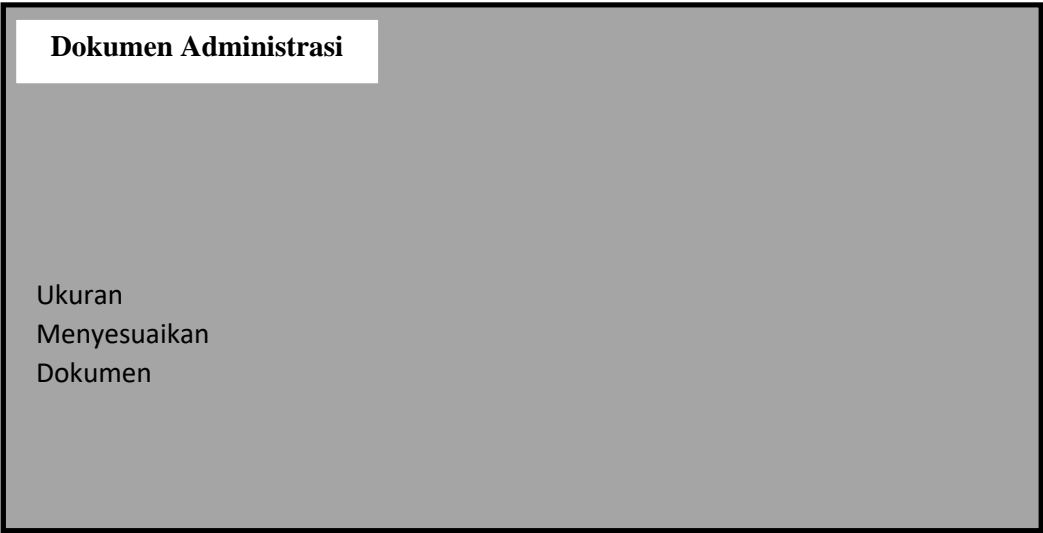


Tampilan Belakang



2. Sampul Dokumen Administrasi

Tampilan Depan



3. Sampul Dokumen Teknis

Tampilan Depan

