

## Tentang Penulis



**Dr. Nengah Tela, S.T., M.Sc., IAI.**

Lahir di Bali pada tanggal 07 Maret 1966, sebagai dosen tetap di Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP), Universitas Bung Hatta. Selama menjadi dosen pernah sebagai Dekan FTSP dari tahun 2017 sampai tahun 202, sebagai Wakil Dekan dari tahun 2000 sampai tahun 2009, Aktif mengajar di program studi

Arsitektur (S1) sejak tahun 1997 dan sekarang juga sebagai dosen pada program studi Arsitektur (S2), pada program studi Teknologi Rekayasa Perawatan dan Pemeliharaan Bangunan Sipil (D4). Pernah juga mengajar pada program Studi Teknik Sipil (S1) dan program studi Teknik Ekonomi Konstruksi (D3). Disamping sebagai dosen juga aktif dibidang jasa Konstruksi, yaitu sebagai konsultan Perencana, sebagai arsitek Profesional yang berhimpun pada Ikatan Arsitek Indonesia dari tahun 1997 hingga sekarang. Buku yang sudah pernah diterbitkan dengan judul **Konsep Manajemen Warisan Budaya Untuk Pariwisata**. Sarjana Arsitektur diraih pada tahun 1994 di Universitas Bung Hatta, Magister Arsitektur *Engineering* (S2), diraih pada tahun 2000 di Universiti Teknologi Malaysia, dan gelar Doktor dalam *Ecotourism*, juga di University Teknologi Malaysia pada tahun 2017. Kekhususan atau konsentrasi bidang keahlian pada bidang arsitektur dan Pariwisata (*Ecotourism*).

ISBN 978-623-5797-19-0 (PDF)



9 786235 797199

Dr. Nengah Tela, ST., M.Sc

STUDI PROFESIONAL ARSITEKTUR



LPPM Universitas Bung Hatta

# Buku Ajar **STUDI PROFESIONAL ARSITEKTUR**

**Dr. Nengah Tela, S.T., M.SC**



LPPM Universitas Bung Hatta

## **STUDI PROFESIONAL ARSITEKTUR**



**LPPM Universitas Bung Hatta**

Sanksi pelanggaran pasal 44: Undang-undang No. 7 Tahun 1987 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 6 Tahun 1982 tentang hak cipta.

1. Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu ciptaan atau memberi izin untuk itu dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah)
2. Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

**STUDI PROFESIONAL ARSITEKTUR**

**Dr. Nengah Tela, ST., M.Sc**

**Penerbit**

**LPPM Universitas Bung Hatta**

**2022**

Judul : **STUDI PROFESIONAL ARSITEKTUR**

Penulis : Dr. Nengah Tela, ST., M.Sc

Sampul : Dr. Nengah Tela, ST., M.Sc

Perwajahan: LPPM Universitas Bung Hatta

Diterbitkan oleh LPPM Universitas Bung Hatta Desember 2022

Alamat Penerbit:

Badan Penerbit Universitas Bung Hatta

LPPM Universitas Bung Hatta Gedung Rektorat Lt.III

(LPPM) Universitas Bung Hatta

Jl. Sumatra Ulak Karang Padang, Sumbar, Indonesia

Telp.(0751) 7051678 Ext.323, Fax. (0751) 7055475

e-mail: [lppm\\_bunghatta@yahoo.co.id](mailto:lppm_bunghatta@yahoo.co.id)

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak sebagian atau

seluruhnya isi buku ini tanpa izin tertulis penerbit

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Cetakan Pertama : Desember 2022

Perpustakaan Nasional RI: Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Nengah Tela

**STUDI PROFESIONAL ARSITEKTUR**

Oleh : Dr. Nengah Tela, ST., M.Sc, LPPM Universitas Bung Hatta,  
Desember 2022

202 Hlm + x ; 18,2 cm x 25,7 cm

**ISBN 978-623-5797-19-9**

## SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS BUNG HATTA

**V**isi Universitas Bung Hatta adalah menjadikan Universitas Bung Hatta Bermutu dan terkemuka dengan misi utamanya meningkatkan mutu sumberdaya manusia yang berada dalam jangkauan fungsinya. Mencermati betapa beratnya tantangan universitas Bung Hatta terhadap dampak globalisasi, baik yang bersumber dari tuntutan internal dan eksternal dalam meningkatkan daya saing lulusan perguruan tinggi, maka upaya peningkatan kualitas lulusan universitas Bung Hatta adalah suatu hal yang harus dilakukan dengan terencana dan terukur. Untuk mewujudkan hal itu Universitas Bung Hatta melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat merancang program kerja dan memberikan dana kepada dosen untuk menulis buku, karena kompetensi seorang dosen tidak cukup hanya menguasai bidang ilmunya dengan kualifikasi S2 dan S3, kita diuntut untuk memahami elemen kompetensi yang bisa diaplikasikan dalam proses pembelajaran. Melakukan riset dan menuangkan dalam bentuk buku.

Tantangan kedepan tentu lebih berat lagi, karena kendala yang sering di hadapi dalam penulisan buku ini adalah tidak di punyainya hasil-hasil riset yang bernas. Kesemuanya itu menjadi tantangan kita bersama terutama para dosen di universitas Bung Hatta.

Demikianlah sambutan saya, sekali lagi saya ucapkan selamat atas penerbitan buku ini. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa meridhoi segala upaya yang kita perbuat bagi memajukan pendidikan di Universitas Bung Hatta.

Padang, Desember 2022.

Rektor

Prof. Dr. Tafdil Husni, S.E., MBA.



## KATA PENGANTAR

**P**uji dan Syukur kami ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena sudah diberi nikmat sehat dan kesempatan, sehingga dapat penyusunan bahan ajar mata kuliah Studi Profesional Arsitektur. Kami berterima kasih kepada para penulis yang tulisannya kami jadikan rujukan dalam penyusunan buku ajar ini.

Tujuan penulisan bahan ajar ini dipergunakan khusus untuk mahasiswa Arsitektur Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP) Universitas Bung Hatta. dan buku ajar ini tidak untuk diperjual belikan, tetapi diharapkan mampu untuk menambah pengetahuan tentang Studi Professional Arsitektur.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa buku ajar ini jauh dari sempurna. Oleh sebab itu kami selalu terbuka dengan kritikan dan masukan yang positif demi penyempurnaan buku ajar ini. Semoga buku ajar yang sederhana ini berguna bagi kami sendiri maupun bagi mahasiswa prodi Arsitektur yang mengambil mata kuliah Stdi Profesional Arsitektur.

Padang, 2022

Penulis



## DAFTAR ISI

<b>SAMBUTAN REKTOR.....</b>	<b>V</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>VII</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>IX</b>
I. DESKRIPSI MATA KULIAH .....	1
II. MANFAAT MATA KULIAH.....	1
III. TUJUAN MATA KULIAH.....	1
IV. CAPAIAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI.....	2
V. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH.....	3
VI. MATERI PEMBELAJARAN/POKOK PEMBAHASAN.....	4
<b>MODUL 1 : PENGENALAN TENTANG ARSITEK.....</b>	<b>7</b>
Topik 1 : Pengertian dan Istilah .....	7
Topik 2 : Peluang Kerja Arsitek.....	21
<b>MODUL 2 : PROFESI ARSITEK .....</b>	<b>29</b>
Topik 3 : Sejarah, <i>Eropa, Amirika, Belanda dan Indonesia</i> .....	29
Topik 4 : Profesi dan Profesional .....	32
<b>MODUL 3 : LAYANAN PRAKTIK ARSITEK .....</b>	<b>37</b>
Topik 5 : Lingkup Layanan Arsitek .....	37
Topik 6 : Luaran Perencanaan .....	56
<b>MODUL 4 : PERSYARATAN PRAKTIK ARSITEK .....</b>	<b>69</b>
Topik 7 : Memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek (STRA) .....	69
Topik 8 : Tata Cara Alih Keahlian Dan Alih Pengetahuan Arsitek Asing .....	80
<b>MODUL 5 : KOMPETENSI ARSITEK .....</b>	<b>93</b>
Topik 9 : Kompetensi Arsitek Menurut IAI, UIA, AIA, ASA.....	93

<b>MODUL 6 : KODE ETIK DAN KAEDAH TATA LAKU</b>	
<b>ARSITEK .....</b>	<b>103</b>
Topik 10 : Kode Etik Arsitek .....	103
Topik 11 : <i>Good Governance</i> '' Bagi Profesi Arsitek Ikatan Arsitek Indonesia.....	122
<b>MODUL 7 : ORGANISASI ARSITEK .....</b>	<b>107</b>
Topik 12 : Sejarah IAI.....	107

**DAFTAR PUSTAKA**

## **I. DISKRIPSI MATA KULIAH**

Mata Kuliah ini mengajarkan mengenai proses menjadi seorang arsitek profesional menurut Undang-Undang Arsitek nomor 6 Tahun 2017, praktik arsitek seperti profesionalitas, integritas, etika, keadilan, keselarasan, kemanfaatan, keamanan dan keselamatan, kelestarian dan keberlanjutan. Persyaratan Arsitek menurut undang-undang, Praktek arsitek, dan memahami organisasi arsitek di Indonesia dan di dunia. Hak dan kewajiban seorang arsitek dalam berpraktek.

## **II. MANFAAT MATA KULIAH**

Mahasiswa memahami sejarah arsitek, profesi arsitek, Layanan Praktik Arsitek dan profesi arsitek pada praktik arsitektur, dan mengetahui sumber-sumber yang ada apabila diperlukan dalam mendalami permasalahan yang muncul dalam menjalankan praktik arsitektur.

Mahasiswa mampu melihat, menganalisa dan mengambil keputusan berdasarkan wawasan tentang arsitek pada hal-hal yang berkaitan dengan praktik arsitektur

## **III. TUJUAN MATA KULIAH**

Memberikan pengantar dan wawasan serta mendalami studi arsitektur dan kaidah tata laku keprofesian di bidang arsitektur.

Pada akhir kuliah setiap mahasiswa diharapkan sudah menguasai pemahaman lebih luas tentang profesi arsitek, etika profesi arsitek, undang-undang dan mengetahui berbagai aspek implementasinya pada praktik arsitektur.

Mahasiswa juga diharapkan mengetahui hubungan antara pendidikan formal arsitektur di perguruan tinggi dan proses keprofesian selanjutnya untuk menjadi arsitek, baik itu yang sesuai dengan kesepakatan nasional ataupun internasional.

#### IV. CAPAIAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI

CP S-3	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
CP S-5	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
CP S-7	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
CP S-8	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
CP S-10	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
CP S-11	Etis dan estetis, komunikatif, adaptif, dan apresiatif.
PP-1	Menguasai <b>konsep teoritis tentang arsitektur, perancangan arsitektur, estetika, sistem struktur dan utilitas bangunan dan keamanan serta keselamatan bangunan</b>
KK-1	Mampu menyusun <b>konsep rancangan arsitektur yang mengintegrasikan hasil kajian aspek perilaku, lingkungan, teknis, dan nilai-nilai</b> yang terkait dengan arsitektur
KK-2	Mampu <b>merancang arsitektur secara mandiri dengan metode perancangan yang berbasis riset</b> , dan menghasilkan karya arsitektur yang kreatif, yang merupakan penyelesaian masalah arsitektur yang kontekstual, dan teruji secara teoretis terhadap kaidah arsitektur;
KK-3	Mampu <b>mengkomunikasikan pemikiran dan hasil rancangan</b> dalam bentuk grafis, tulisan, dan model yang komunikatif dengan teknik manual maupun digital;
KK-4	Mampu <b>menyajikan beberapa alternatif solusi rancangan</b> dan membuat keputusan pilihan berdasarkan pertimbangan keilmuan arsitektur;
KU-1	Mampu <b>menyelesaikan pekerjaan perancangan arsitektur</b> berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku

KU-2	Mampu menunjukkan <b>kinerja bermutu dan terukur</b>
KU-3	Mampu <b>memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapan</b> nya didasarkan pada <b>pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri</b>
KU-4	Mampu <b>menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah</b> serta <b>mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan</b>
KU-5	Mampu <b>bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif</b> dalam pekerjaannya
KU-6	Mampu <b>bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya</b>
KU-7	Mampu <b>melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja</b> yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri
KU-8	Mampu <b>mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data</b> untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

## V. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH

M1	Mahasiswa mampu mematuhi peraturan yang diterapkan selama proses belajar mengajar (PBM) (CP S-3, CP S-5)
M2	Mahasiswa mampu menunjukan sikap bertanggungjawab atas tugas-tugas yang diberikan secara mandiri (CP S-7, CP S-8, CP S-10)
M3	Mahasiswa mampu menunjukkan Etis dan estetis, komunikatif, adaptif, dan
M4	Mahasiswa mampu memahami memahami tentang istilah istilah dalam praktek professional arsitek (KU-1, KU-2, KU,5).
M5	Mahasiswa mampu memahami Profesi Arsitek, yang tertuang dalam Undang-Undang Arsitek (KU-1, KU-2, KU-3, KU-4)

M6	Mahasiswa mampu Memahami prosedur dan syarat-syarat untuk menjadi seorang arsitek, mulai dari arsitek Muda, arsitek Madaya dan arsitek Utama (PP-1, KK-1)
M7	Mahasiswa mampu memahami standar paraktek arsitek seperti yang tercantum dalam 13 butir standar paraktek IAI dan 36 butir standart praktek UIA (KK-1, KU-3, KU-6}

## **VI. MATERI PEMBELAJARAN/POKOK PEMBAHASAN**

### **A. Pengenalan Tentang Arsitek**

1. Pengertian dan Istilah, Peran dan Tanggungjawab Arsitek
2. Peluang Kerja Arsitek

### **B. Profesi Arsitek**

3. Sejarah, Eropa, Amirika, Belanda dan Indonesia
4. Memahami Profesi dan Profeional Arsitek

### **C. Layanan Praktik Arsitek**

5. Lingkup Lanyanan Arsitek
6. Luaran Perencanaan Arsitek

### **D. Persyaratan Praktik Arsitek**

7. Memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek (STRA)
8. Tata Cara Alih Keahlian Dan Alih Pengetahuan Arsitek Asing

### **E. Kompetensi Arsitek**

9. Kompetensi Arsitek Menurut IAI, UIA, AIA, ASA

### **F. Kode Etik Dan Kaedah Tata Laku Arsitek**

10. Kode Etik Arsitek dan Tata Laku Arsitek
11. *Good Governance*'' Bagi Profesi Arsitek Ikatan Arsitek Indonesia

## **G. ORGANISASI PROFESI ARSITEK**

12. Sejarah Ikatan Arsitek Indonesia

13. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IAI

## **H. UNDANG - UNDANG ARSITEK**

14. Memahami Undang-Undang Arsitek No. 6 Tahun 2017



# MODUL 1

## PENGENALAN TENTANG ARSITEK

### Topik 1. Pengertian dan Istilah

#### A. Apa itu arsitek

Arsitek adalah sebutan ahli yang mampu melakukan peran dalam proses KREATIF medan lingkungannya menuju terwujudnya tata ruang dan tata masa guna memenuhi tata kehidupan masyarakat, yang mempunyai latar belakang atau dasar pendidikan tinggi arsitektur dan atau yang setara, mempunyai kompetensi yang diakui, serta melakukan praktek profesi arsitek (Sumber IAI).

Profesi Arsitek sebagai seorang profesional yang merancang dan memberikan saran estetika, serta teknis pada objek yang dibangun di lanskap publik serta pribadi. Arsitek memiliki imajinasi artistik dan visi kreatif untuk merancang ruang dengan beragam ide dan teknik. Seorang arsitek juga memiliki pengetahuan praktis dan teknis untuk menciptakan ruang yang aman, efisien, berkelanjutan, dan memenuhi kebutuhan ekonomi pemiliknya.

Arsitek dapat berperan mendukung Perencanaan Kota (*Urban Planning*), Perancangan Kota (*Urban Design*), Perencanaan dan Perancangan Lingkungan atau Kawasan, Perancangan Interior (Ruang Dalam) Bangunan, Perancangan Taman, Perancangan Meubel, dapat berperan di dalam Perusahaan Perabot (*Meubel*), dapat berperan sebagai Surveyor atau *Quantity Surveyor* untuk memprakirakan anggaran dan biaya pembangunan, berperan sebagai Tenaga Pendidik, Peneliti, di Industri Bahan Bangunan juga bidang jasa konstruksi lainnya. Sesuai dengan fungsinya Arsitek bekerja sebagai pengontrol dan pengawas, juga sebagai Pelaksana Pembangunan (kontraktor). (IAI).

Arsitek adalah sebuah perancang skema atau rencana. "Arsitek" berasal dari Latin *architectus*, dan dari bahasa Yunani: *architekton* (master pembangun), *arkhi* (ketua) + *tektion* (pembangun, tukang kayu). Istilah **arsitek** seringkali diartikan secara sempit sebagai seorang *perancang bangunan*, adalah orang yang terlibat dalam perencanaan, merancang, dan mengawasi konstruksi bangunan, yang perannya untuk memandu keputusan yang memengaruhi aspek bangunan tersebut dalam sisi estetika, budaya, atau

masalah sosial. Definisi tersebut kuranglah tepat karena lingkup pekerjaan seorang arsitek sangat luas, mulai dari lingkup interior ruangan, lingkup bangunan, lingkup kompleks bangunan, sampai dengan lingkup kota dan regional. Karenanya, lebih tepat mendefinisikan arsitek sebagai seorang ahli di bidang ilmu arsitektur, ahli rancang bangun atau lingkungan binaan.

Seorang Arsitek adalah seorang **ahli dalam bidang desain bangunan**. Ikatan Arsitek Indonesia (IAI) menyatakan bahwa untuk bisa menyebut diri sendiri sebagai seorang Arsitek dan bisa berprofesi sebagai Arsitek di tengah-tengah masyarakat, seseorang harus memenuhi **semua** persyaratan berikut:

1. Sudah menyelesaikan pendidikan formal di bidang Arsitektur
2. Memiliki pengalaman bekerja dengan seorang Arsitek Madya atau Utama (diterangkan kemudian) atau di sebuah perusahaan desain arsitektur (sering disebut dengan Biro Konsultan Arsitektur)
3. Mengikuti program-program penataran yang diadakan IAI, dan
4. Lulus ujian Sertifikasi Keahlian Arsitek (SKA) yang diadakan IAI

Dengan bekal pendidikannya, pekerjaan seorang Arsitek di antaranya adalah:

- a. Menata letak bangunan-bangunan yang memiliki keterikatan fungsi dalam sebuah site dan mendesain site tersebut.
- b. Mengolah tata ruang sebuah bangunan
- c. Menentukan konsep desain interior sebuah bangunan (termasuk perletakan furniturnya, dll).
- d. Mengolah bentuk luar dan tampak sebuah bangunan.
- e. Menentukan jenis dan letak sistem struktur pada bangunan.
- f. Menentukan jenis dan letak instalasi listrik pada bangunan.
- g. Menentukan jenis dan letak instalasi pipa air dan jalur penghawaan udara.
- h. Menentukan jenis dan letak alat-alat transportasi dalam bangunan (lift, dsb).
- i. Menghitung biaya konstruksi sebuah bangunan.

## **B. Apa itu Arsitektur**

Menurut UU Arsitek no 6 Tahun 2017, **Arsitektur** adalah wujud hasil penerapan pengetahuan, teknologi, dan seni secara utuh dalam mengubah ruang

dan lingkungan binaan sebagai bagian dari kebudayaan dan peradaban manusia yang memenuhi kaidah fungsi, kaidah konstruksi, dan kaidah estetika serta mencakup faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan.

Persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan dalam suatu bangunan dapat dijelaskan seperti berikut;

### **1). Persyaratan keselamatan bangunan**

Persyaratan keselamatan dalam hal ini meliputi kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatan serta kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya seperti kebakaran maupun petir. Jika dilihat lebih detail lagi, terdapat beberapa persyaratan keselamatan yang menjadi syarat uji kelayakan bangunan gedung. Berikut penjelasannya

#### **a. Ketahanan struktur**

Sebagai negara yang berada di tiga lempeng utama dunia, yakni lempeng Eurasia, Indo Australia dan Pasifik, Indonesia menjadi negara yang rawan terhadap bencana gempa bumi. Ratusan gunung api yang masih aktif pun juga berpotensi meletus dan menyebabkan gempa vulkanik. Untuk itu, setiap pengembang wajib memastikan bahwa setiap bangunan gedung memiliki struktur yang kuat, kokoh, dan stabil dalam menahan beban.

Selain itu, struktur bangunan harus memenuhi persyaratan kelayakan (*serviceability*) selama umur layanan yang direncanakan dengan mempertimbangkan fungsi bangunan gedung, lokasi, keawetan, dan kemungkinan pelaksanaan konstruksinya.

Penilaian struktur bangunan juga harus menghitung kemampuan memikul beban terhadap pengaruh-pengaruh aksi sebagai akibat dari beban-beban yang mungkin bekerja selama umur layanan struktur, baik beban muatan tetap maupun beban muatan sementara yang timbul akibat bencana alam seperti gempa bumi, longsor, petir, maupun angin.

Adanya bencana alam seperti gempa bumi juga dapat memengaruhi kondisi elemen bangunan. Tidak hanya itu, gempa bumi dapat berpengaruh pada perubahan karakteristik tanah bangunan. Untuk itu, setelah terjadinya gempa bumi, para pemilik bangunan gedung wajib melihat kembali aspek keselamatan dari bangunan gedung melalui pemeriksaan keandalan.

b. Proteksi bahaya kebakaran

Kebakaran merupakan bencana yang dapat terjadi setiap saat dan kapan saja. Beberapa contoh kasus kebakaran yang menimpa bangunan gedung bisa disebabkan oleh beberapa hal. Di antaranya akibat hubungan arus pendek, ledakan gas, sambaran petir, dan lainnya. Untuk itu, setiap bangunan gedung kecuali rumah tinggal tunggal dan rumah deret sederhana harus dilengkapi sistem proteksi kebakaran pasif dan proteksi kebakaran aktif. Jika memperhatikan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008, yang dimaksud dengan sistem proteksi kebakaran pada bangunan gedung dan lingkungan adalah sistem yang terdiri atas peralatan, kelengkapan dan sarana baik yang terpasang maupun terbangun pada bangunan yang digunakan untuk tujuan sistem proteksi aktif, sistem proteksi pasif, maupun cara-cara pengelolaan dalam rangka melindungi bangunan dan lingkungannya terhadap bahaya kebakaran.

Penerapan sistem proteksi pasif juga didasarkan pada fungsi/klasifikasi risiko kebakaran, geometri ruang, bahan bangunan terpasang, dan/atau jumlah dan kondisi penghuni dalam bangunan gedung. Sementara sistem proteksi aktif didasarkan pada fungsi, klasifikasi, luas, ketinggian, volume bangunan, dan/atau dalam bangunan gedung.

Apa yang dimaksud dengan sistem proteksi kebakaran aktif dan pasif?

Sistem proteksi kebakaran aktif adalah sistem proteksi kebakaran yang secara lengkap terdiri atas sistem pendeteksian kebakaran baik manual ataupun otomatis, sistem pemadam kebakaran berbasis air seperti *sprinkler*, pipa tegak dan selang kebakaran, serta sistem pemadam kebakaran berbasis bahan kimia seperti APAR (Alat Pemadam Api Ringan) dan alat pemadam khusus.

Sementara yang dimaksud dengan sistem proteksi kebakaran pasif adalah sistem proteksi kebakaran yang terbentuk atau terbangun melalui pengaturan penggunaan bahan dan komponen struktur bangunan, kompartemenisasi atau pemisahan bangunan berdasarkan tingkat ketahanan terhadap api, serta perlindungan terhadap bukaan.

c. Proteksi penangkal petir

Dalam aspek persyaratan keselamatan, setiap bangunan gedung harus dilengkapi dengan instalasi sistem proteksi petir yang melindungi bangunan, manusia, dan peralatan di dalamnya terhadap bahaya sambaran petir.

Sistem penangkal petir yang dirancang dan dipasang juga harus dapat mengurangi secara nyata risiko kerusakan yang disebabkan sambaran petir terhadap bangunan gedung dan peralatan yang diproteksinya, serta melindungi manusia yang ada di dalamnya.

d. Instalasi listrik

Setiap bangunan gedung yang dilengkapi dengan instalasi listrik termasuk sumber daya listriknya harus dijamin aman, andal, dan akrab lingkungan Sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008, bahwa setiap instalasi, kontrol, dan distribusi pengkawatan peralatan listrik dalam bangunan gedung harus memenuhi SNI 04-0225-2000 atau edisi terbaru Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL).

Sumber daya listrik darurat umumnya juga harus direncanakan dan dapat bekerja secara otomatis apabila sumber daya listrik utama

tidak bekerja. Daya listrik yang dipasok untuk mengoperasikan sistem daya listrik darurat diperoleh sekurang-kurangnya dari dua sumber tenaga listrik, di antaranya:

- 1) PLN, atau
  - 2) Sumber daya listrik darurat berupa baterai, *generator*, dan lainnya
- e. Bahan peledak

Setiap bangunan gedung yang dilengkapi dengan pendeteksi bahan peledak termasuk sumber penangkalnya harus dijamin aman, andal, dan akrab lingkungan.

Itulah lima persyaratan keselamatan bangunan gedung yang diatur dalam UU RI Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. Secara umum, pemeriksaan kelaikan bangunan gedung dilakukan dengan cara pengamatan visual kondisi fisik bangunan terhadap beberapa komponen, di antaranya adalah arsitektur, struktur, serta utilitas (perlengkapan mekanikal dan elektrikal dalam bangunan gedung) termasuk di dalamnya mekanikal dan elektrikal, kebakaran, dan pemenuhan fasilitas aksesibilitas bagi penyandang cacat atau disabilitas.

## 2). **Persyaratan Kesehatan Bangunan**

Apa saja persyaratan kesehatan bangunan gedung yang diatur dalam Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002? Berikut penjelasannya!

### a. Sistem penghawaan

Persyaratan sistem penghawaan merupakan kebutuhan sirkulasi dan pertukaran udara yang harus disediakan pada bangunan gedung. Untuk memenuhi persyaratan sistem penghawaan, bangunan gedung haruslah dilengkapi dengan ventilasi alami dan/atau ventilasi mekanik atau buatan sesuai dengan fungsinya. Dengan tercukupinya sistem penghawaan di bangunan gedung, maka sistem penghawaan akan memberikan kelembaban udara yang cukup sehingga kesehatan lingkungan kerja tetap terjaga.

Selain itu, terdapat beberapa cara untuk meningkatkan kualitas udara di dalam bangunan gedung. Adapun caranya adalah sebagai berikut:

- 1) Penataan ruang yang tepat
- 2) Membatasi asap rokok/aktivitas merokok di dalam ruangan
- 3). Menyediakan lahan terbuka, ruang terbuka hijau, dan memperbanyak penanaman tumbuhan hijau di lingkungan bangunan gedung
- 4). Memastikan tidak ada jamur pada elemen bangunan gedung dan perabot akibat kelembaban yang tinggi

b. Sistem pencahayaan

Dalam Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002, sistem pencahayaan harus disediakan pada bangunan gedung, baik melalui sistem pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, maupun juga pencahayaan darurat. Selain itu, bangunan gedung yang dilengkapi dengan sistem pencahayaan alami yang cukup dapat menghemat energi listrik yang diperlukan karena tidak lagi bergantung pada pencahayaan buatan.

c. Sistem sanitasi

Sistem sanitasi merupakan suatu usaha untuk memberikan fasilitas di dalam bangunan gedung yang dapat menjamin keadaan lingkungan bangunan gedung selalu bersih dan sehat. Untuk menunjang lingkungan bersih dan sehat, bangunan gedung harus dilengkapi dengan fasilitas sanitasi yang baik dan benar.

Artinya, kebutuhan sistem sanitasi yang harus disediakan di dalam dan di luar bangunan harus memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor/air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan.

#### d. Penggunaan bahan

Penggunaan bahan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002 haruslah aman bagi kesehatan setiap orang, termasuk juga penghuninya. Penggunaan bahan dalam pembangunan bangunan gedung juga tidak boleh menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.

Dengan demikian, 4 (empat) persyaratan di atas sangatlah penting untuk ditempatkan secara benar dengan tujuan agar bangunan gedung memiliki lingkungan yang sehat. Pengaturan bangunan gedung sesuai yang disyaratkan di atas tentunya dilandasi oleh asas kemanfaatan, keselamatan, keseimbangan, dan keserasian bangunan gedung beserta lingkungannya bagi masyarakat.

Bangunan gedung akan dinyatakan layak secara fungsi apabila telah memenuhi seluruh persyaratan kesehatan di atas. Namun, bukan berarti hanya memperhatikan persyaratan kesehatan saja. Bangunan gedung juga harus memenuhi persyaratan dalam hal keselamatan, kenyamanan, dan kemudahan. Untuk itu, masyarakat diharapkan dapat terlibat, berperan aktif, dan bersinergi dalam pembangunan serta pemanfaatan bangunan gedung.

### 3). **Persyaratan Kenyamanan Bangunan**

Sebagaimana yang kita ketahui, bahwa sebagian besar waktu manusia banyak dihabiskan untuk kegiatan yang dilakukan di dalam ruangan. Oleh karena itu, setiap bagian dari ruangan harus ditata dan dirancang secara baik dan benar agar penggunaanya dapat bekerja secara nyaman. Persyaratan kenyamanan bangunan gedung yang harus dip

enuhi.

- a. Kenyamanan ruang gerak dan hubungan antar ruang Sebuah bangunan gedung idealnya dirancang untuk dapat mengakomodasi segala aktivitas manusia yang menghuni di dalamnya. Selain itu, bangunan gedung haruslah didukung dengan lingkungan yang

nyaman dan sehat bagi penggunanya supaya dapat berfungsi secara optimal.

Aspek kenyamanan ruang umumnya dipengaruhi oleh kenyamanan ruang gerak dan kenyamanan hubungan antar ruang. Kenyamanan ruang gerak dapat diperoleh dari dimensi ruang dan tata letak ruang yang memberikan kenyamanan bergerak selama berada di dalam ruangan. Sementara kenyamanan hubungan antar ruang merupakan tingkat kenyamanan yang diperoleh dari tata letak ruang dan sirkulasi antar ruang dalam bangunan gedung untuk terselenggaranya fungsi bangunan.

Secara harfiah, sirkulasi juga dapat dikatakan sebagai ‘tali’ yang mengikat ruang-ruang suatu bangunan atau ‘tali’ yang mengikat suatu deretan ruang-ruang dalam maupun luar menjadi saling berhubungan. Perancangan sirkulasi dapat meliputi bagaimana tata letak bangunan/ruang, pembagian sirkulasi baik untuk manusia dan barang, sirkulasi kendaraan, sirkulasi bangunan bertingkat, dan lainnya. Pengaturan dan perancangan sirkulasi yang benar akan menentukan tingkat efisiensi penggunaan bangunan gedung.

b. Kondisi udara di dalam ruangan

Kenyamanan kondisi udara di dalam ruangan merupakan tingkat kenyamanan yang diperoleh dari temperatur dan kelembaban di dalam ruangan untuk terselenggaranya fungsi bangunan gedung. Kualitas udara yang buruk di dalam ruangan bangunan gedung dapat menimbulkan gangguan kesehatan sehingga perlu upaya penanggulangan secara tepat dan berkesinambungan.

Dampak dari adanya pencemaran udara di dalam ruangan bangunan gedung dapat terjadi baik secara langsung maupun tidak langsung. Gangguan kesehatan secara langsung dapat terjadi setelah terpajan. Misalnya iritasi mata, iritasi hidung dan tenggorokan, sakit kepala, mual, nyeri otot, termasuk asma, flu, dan penyakit virus lainnya. Sedangkan gangguan kesehatan secara tidak langsung dampaknya

dapat terjadi beberapa tahun kemudian setelah terpajan. Misalnya saja penyakit paru, jantung, dan kanker.

Parameter kualitas udara di dalam gedung bangunan dapat dilihat dan diukur melalui suhu, bau, kelembaban, kecepatan aliran udara, kualitas ventilasi, pencahayaan, kadar debu, dan partikulat (partikel yang sangat kecil atau halus). Sementara dampak kelembaban yang terlalu tinggi dapat menyebabkan suburnya pertumbuhan jamur/mikroorganisme sehingga kualitas konstruksi bangunan gedung akan berkurang.

#### c. Pandangan

Kenyamanan pandangan merupakan kondisi di mana hak pribadi orang dalam melaksanakan segala aktivitas/kegiatannya di dalam bangunan gedung tidak terganggu dari bangunan gedung lain di sekitarnya.

Tak dapat dipungkiri juga, kemampuan dalam perancangan ruang dalam/interior bangunan gedung tak boleh terlepas dari aspek psikologi manusia, mengingat manusia merupakan pengguna dari hasil rancangan bangunan gedung. Untuk itu, libatkanlah tim ahli maupun profesional dalam pekerjaan perancangan ruang dalam/interior bangunan gedung agar memberikan rasa nyaman saat difungsikan.

#### d. Tingkat getaran dan tingkat kebisingan

Kenyamanan tingkat getaran dan kebisingan merupakan tingkat kenyamanan yang ditentukan oleh suatu keadaan yang tidak mengakibatkan penggunaan dan fungsi bangunan gedung terganggu oleh getaran dan/atau kebisingan yang timbul baik dari dalam maupun luar bangunan gedung.

Untuk mengukur tingkat getaran dan kebisingan di bangunan gedung, Anda dapat mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 70 Tahun 2016 tentang Standar dan Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Industri.

Jika aspek-aspek yang telah disebutkan di atas tidak terpenuhi, selanjutnya bangunan gedung akan menyebabkan kegiatan/aktivitas manusia menjadi tidak optimal dan menandakan bahwa proses perancangan ruang/gedung bangunan tersebut kurang berhasil.

#### **4). Persyaratan Kemudahan Bangunan**

Berdasarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 2002, bahwa untuk mewujudkan bangunan gedung yang fungsional dan sesuai dengan tata bangunan gedung yang serasi dan selaras dengan lingkungannya, maka pengguna harus menjamin keandalan bangunan gedung dari aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.

Perencanaan kemudahan bangunan gedung juga menjadi salah satu upaya yang akan memberikan kemudahan bagi setiap orang yang memanfaatkan bangunan gedung agar dapat beraktivitas secara efektif dan efisien. Melalui artikel ini, kami akan menjelaskan beberapa persyaratan teknis bangunan gedung yang dilihat dari aspek kemudahan.

##### **a. Kemudahan bangunan horizontal**

Setiap bangunan gedung sesuai dengan fungsi dan klasifikasi bangunan gedungnya harus memenuhi beberapa persyaratan kemudahan untuk menunjang terselenggaranya fungsi bangunan gedung. Kemudahan hubungan horizontal (mendatar/garis datar) antar ruang dalam bangunan gedung merupakan keharusan bangunan gedung untuk menyediakan pintu dan/atau koridor antar ruang. Sarana hubungan horizontal antar ruang/antar bangunan dapat meliputi; pintu, selasar, koridor, jalur pedestrian, jalur pemandu, maupun jembatan penghubung.

##### **b. Kemudahan hubungan vertikal**

Dalam UU Nomor 28 Tahun 2002 Pasal 29 telah disebutkan bahwa kemudahan hubungan vertikal bangunan gedung, termasuk

sarana transportasi vertikal dapat berupa penyediaan tangga, *ramp*, serta *lift*.

Ketentuan pemasangan *lift* lebih lanjut juga diatur secara jelas melalui Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, di mana setiap bangunan gedung dengan jumlah lantai lebih dari 5 (lima) harus dilengkapi dengan sarana transportasi vertikal (*lift*) yang dipasang sesuai dengan kebutuhan dan fungsi bangunan gedung.

**c. Akses evakuasi dalam keadaan darurat kebakaran**

Keadaan darurat merupakan kejadian, insiden tidak terduga atau tidak direncanakan yang dapat berakibat membahayakan nyawa manusia, mengganggu kelancaran kerja, maupun mengakibatkan kerusakan fisik dan lingkungan sehingga harus dicegah dan ditanggulangi secara cepat dan tepat agar kerugian dan korban jiwa yang ditimbulkannya dapat ditekan sekecil mungkin.

Misalnya saja saat terjadi keadaan darurat seperti kebakaran di area bangunan gedung, hanya sedikit orang yang dapat berpikir secara jernih dan logis. Untuk itu, sangat penting bagi manajemen dan seluruh orang yang menggunakan bangunan gedung untuk merencanakan dan menerapkan prosedur tanggap darurat. Salah satu usaha untuk mengurangi risiko bahaya dari keadaan darurat adalah dengan menyediakan kemudahan akses jalur evakuasi.

**d. Fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang cacat**

Sebagaimana yang telah diatur di dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/2006, fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang cacat atau berkebutuhan khusus menjadi kewajiban yang harus tersedia di setiap bangunan gedung kecuali rumah tinggal. Selain itu, dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang cacat pada bangunan gedung harus memenuhi

persyaratan teknis yang berlaku. Untuk lebih jelasnya, Anda dapat mengunduh dokumen PERMEN PUPR No. 30/PRT/2006.

### C. Perbedaan Arsitek Dan Arsitektur

- a. **Arsitektur** adalah ilmu dan seni perencanaan dan perancangan lingkungan binaan (*artefak*), mulai dari lingkup makro seperti perencanaan dan perancangan kota, kawasan, lingkungan, dan lansekap hingga lingkup mikro seperti perencanaan dan perancangan bangunan, interior, perabot, dan produk. Dalam arti yang sempit, arsitektur sering kali diartikan sebagai ilmu dan seni perencanaan dan perancangan bangunan. Dalam pengertian lain, istilah “arsitektur” sering juga dipergunakan untuk menggantikan istilah “hasil-hasil proses perancangan”.
- b. Jika ilmu dan seni perencanaan dan perancangan lingkungan binaan (*artefak*) dinamai “arsitektur”, orang yang mempunyai keahlian dan berkecimpung di dalam bidang tersebut dinamai “arsitek”. Jadi, **arsitek** adalah orang yang mempunyai keahlian dan berkecimpung di dalam ilmu dan seni perencanaan dan perancangan lingkungan binaan (*artefak*) seperti perencanaan dan perancangan kota, kawasan, lingkungan, lansekap, bangunan, interior, perabot, dan produk

### D. Peran dan Tanggungjawab Arsitek

Apa Peran dan Tanggungjawab Arsitek

- a. Membuat desain bangunan secara terperinci
- b. Menentukan jenis dan letak sistem struktur pada bangunan
- c. Menentukan jenis dan letak instalasi listrik pada bangunan
- d. Menentukan jenis dan letak instalasi pipa air dan jalur ventilasi udara
- e. Bekerjasama dengan profesional konstruksi untuk membuat perencanaan, memastikan kelayakan, dampak lingkungan hingga anggaran dari proyek yang akan dibuat

- f. Menulis dan mempresentasikan desain, laporan, proposal pada klien dan pihak- pihak terkait
- g. Memilih material bangunan yang akan digunakan
- h. Memastikan proyek berjalan sesuai rencana dan anggaran, termasuk bisa fleksibel dalam menghadapi kondisi-kondisi tak terduga atau masalah yang muncul selama proses pembangunan.

## **E. Keahlian Arsitek**

Keterampilan dan pengetahuan arsitek

- a. Teknik dan Matematika, Dalam merancang bangunan yang aman dan fungsional, Arsitek harus benar-benar terbiasa dengan kekuatan, kelemahan dan sifat-sifat lain dari berbagai bahan bangunan serta bagaimana setiap struktur bekerja di bawah beban dan tekanan.
- b. Keterampilan Desain, Sama pentingnya dengan keselamatan dan fungsi bangunan, estetika adalah pertimbangan utama dalam arsitektur.
- c. Arsitek harus terbiasa dengan sejarah arsitektur sebagai seni dan akrab dengan berbagai gaya artistik di lapangan juga trend arsitektur yang tengah berkembang.
- d. Literasi Komputer, segala hal tentang desain saat ini lebih banyak dilakukan dengan bantuan komputer. Termasuk simulasi 3d, rendering artistik dan sebagian besar output visual dari bidang tersebut.
- e. Memahami Hukum dan regulasi lokal, untuk mengetahui tentang apa yang bisa dibangun, di mana, dan bagaimana.
- f. Pengetahuan Bisnis, seperti halnya seni dan bidang lainnya, menjadi seorang arsitek yang sukses juga membutuhkan orientasi dan pengetahuan dalam berbisnis.

## **F. Personaliti Arsitek**

Kepribadian Arsitek

- a. Problem Solver, kamu harus pintar memberikan solusi tentang masalah klien seperti masalah desain atau masalah struktur bangunan yang mereka inginkan.
- b. Kemampuan berkomunikasi, Arsitek harus bekerja sama dengan klien, insinyur, personel konstruksi dan kadang-kadang pemangku kepentingan lain dalam suatu proyek. Untuk menyelesaikan desain dengan sukses dan melihat proyek sampai selesai, seorang arsitek harus memahami apa yang dibutuhkan orang-orang ini dan berkomunikasi dengan baik dengan mereka.
- c. Keterampilan Pemecahan Masalah yang Baik, Seorang Arsitek hendaknya memiliki keterampilan dalam memecahkan masalah yang baik dan mampu dengan cepat mengembangkan solusi ketika masalah muncul.
- d. Seorang Arsitek hendaknya memiliki kreativitas yang kuat dan dapat menghasilkan ide-ide baru yang inovatif untuk desain.

## **Topik 2. Peluang Kerja Arsitek**

Peluang kerja sebagai Arsitek akan selalu terbuka, karena:

### **Profesi Arsitek Bersaing Ketat di Pasar Bebas ASEAN**

Arsitek termasuk profesi yang bersaing ketat di era pasar bebas ASEAN. Profesi arsitek juga sangat berperan penting dalam pembangunan dan masyarakat juga berbagai hal sesuai dengan latar belakang pendidikan atau di luar dari bidang kearsitekturan. Tugasnya sebagai ahli rancang bangun mulai dari interior, lingkup bangunan, kompleks bangunan, hingga ke tata kota suatu negara edufriends.

#### **a. Arsitek Bidang Industri**

Menangani pembangunan pabrik, jembatan, bandara dan sebagainya. Dibutuhkan arsitek yang memiliki banyak pengetahuan struktur. Dalam hal ini keterampilan yang harus dimiliki seorang arsitek adalah mengembangkan rencana desain mengacu pada struktur bangunan dan selalu menjaga ukuran, besaran ruang serta berbagai batasan lainnya.



Gambar 1. Contoh Bangunan Bandara Soekarno Hatta 1

**b. Arsitek Bidang Desain Komersial**

Tugasnya menangani pabrik, jembatan, bandara dan lain sebagainya. Dibutuhkan arsitek yang memiliki banyak pengetahuan akan struktur juga keterampilan dalam mengembangkan rencana desain mengacu pada struktur bangunan dan selalu menjaga ukuran, besaran ruang serta batasan lainnya. Ciri tersebut juga bisa bervariasi seiring dengan pengalaman bekerja.



Gambar 2. Contoh desain struktur bangunan pabrik

**c. Arsitek Desain Hunian**

Menangani rumah, perumahan, gedung apartemen, vila, bungalow dan lain sebagainya. Dibutuhkan kreativitas yang tinggi untuk bisa memenuhi permintaan klien yang cenderung ingin memiliki hunian estetik dan unik. Selain memenuhi keinginan personal klien akan nilai estetika, arsitek hunian juga berfokus pada perencanaan desain bangunan sesuai dengan spesifikasi yang diminta.



Gambar 3. Contoh desain perumahan

**d. Arsitek Pertamanan**

Menangani area di luar bangunan seperti taman dan kebun. Selain bekerjasama dengan kontraktor lansekap, arsitek di sini juga berkoordinasi dengan pihak tata kota untuk mengikuti rencana pengembangan kota yang bersangkutan. Menjadi fokus arsitek pertamanan adalah struktur, aspek kelayakan dan dampak bagi lingkungan, termasuk tentunya aspek keindahan dan fungsinya.



Gambar 4. Contoh pertamanan pada bangunan jam gadang

**e. Arsitek Green Building**

Desain bangunannya berfokus pada pendekatan ramah lingkungan dan Menggunakan material serta fitur-fitur ramah lingkungan. Arsitek Green Building juga menghindari desain yang berpengaruh buruk pada lingkungan. Dalam membuat bangunan seperti gedung perkantoran, kompleks hunian dan lain-lain, Arsitek Green Building selalu mempertimbangkan keselarasan dengan alam dan lingkungan sekitarnya.



Gambar 5. Pasar atas Bukittinggi dengan konsep green building

## G. Dunia Kekaryaannya Arsitek

Bidang karya arsitektural relatif sangat luas. Arsitek dapat berperan di dalam mendukung Perencanaan Kota (*Urban Planning*), dapat berperan di dalam mendukung Perancangan Kota (*Urban Design*), dapat berperan di dalam Perencanaan dan Perancangan Lingkungan/Kawasan.



Gambar 6. Contoh perencanaan urban

Arsitek dapat berperan di dalam Perencanaan dan Perancangan Bangunan, Perancangan Interior (Ruang Dalam) Bangunan, Perancangan Taman, Perancangan Meubel, dapat berperan sebagai Pelaksana Pembangunan (Kontraktor), dapat berperan di dalam Perusahaan Perabot (*Meubel*), dapat berperan sebagai *Surveyor* dan/atau *Quantity Surveyor* untuk memprakirakan anggaran dan biaya pembangunan, dapat berperan sebagai Tenaga Pendidik, dapat berperan sebagai Peneliti, arsitek dapat berperan di dalam Industri Bahan Bangunan, dan dapat berperan di dalam bidang jasa konstruksi lain.



Gambar 7. Contoh karya interior

## H. Praktek Profesional Arsitektur

- a. Praktik professional Arsitek terdiri atas praktek professional Arsitek yang diperlukan untuk kreasi serta konstruksi bangunan dan lingkungannya, termasuk konsultasi, analisa dan desain, berikut persiapan grafis dan dokumen tertulis yang secara jelas memperlihatkan maksud desain, serta administrasi konstruksi guna menjamin terpenuhinya maksud tersebut. Arsitek bertanggung-jawab pada pemilihan bahan, perataan dan sistem-sistem bangunan dan lingkungannya. Layanan arsitek ini termasuk petunjuk dan koordinasi profesi lainnya serta disiplin- disiplin yang diperlukan untuk pencapaian hasil (bangunan dan lingkungan yang memenuhi kebutuhan kesehatan, kesejahteraan, keselamatan, pesan dan keindahan komunitas manusia).
- b. Bila profesi arsitektural menerima pesan besar, layanan tambahan tertentu harus disediakan dalam yananan standar. Profesi kemudian harus mengembangkan (dengan bantuan profesi-profesi terkait dan yang lainnya) metoda pengembangan seluruh proses kreasi

dan konstruksi. Profesi harus menyiapkan praktek komprehensif dibidang bangunan dan lingkungan. Salah satu dari elemen-elemen penting tersebut berupa analisa kelayakan: arsitektural, lahan, lokasi, biaya, dan sejenisnya.

- c. Ada banyak cara untuk praktek arsitektur dengan konsep layanan komprehensif.

Arsitek dapat memilih menawarkan banyak macam layanan (misalnya sesuai dengan bidang layanan).

- d. Di dunia keprofesian arsitektur, pengetahuan teknis, manajemen, dan ilmu bisnis adalah aspek yang sangat penting disamping pengetahuan terhadap ilmu merancang itu sendiri.

- e. Seorang arsitek disewa oleh klien untuk melakukan studi kelayakan, audit bangunan, mendesain bangunan.

- f. Arsitek dapat berperan di dalam mendukung Perencanaan Kota (Urban Planning), dapat berperan di dalam mendukung Perancangan Kota (Urban Design), dapat berperan di dalam Perencanaan dan Perancangan Lingkungan/Kawasan, dapat berperan di dalam Perencanaan dan Perancangan Bangunan, Perancangan Interior (Ruang Dalam) Bangunan, Perancangan Taman, Perancangan Meubel, dapat berperan di dalam Perusahaan Perabot (*Meubel*), dapat berperan sebagai Surveyor dan/atau Quantity Surveyor untuk memprakirakan anggaran dan biaya pembangunan, dapat berperan sebagai Tenaga Pendidik, dapat berperan sebagai Peneliti, arsitek dapat berperan di dalam Industri Bahan Bangunan, dan dapat berperan di dalam bidang jasa konstruksi lain.

Sesuai dengan fungsinya sebagai pengontrol dan/atau pengawas, maka arsitek adalah tidak dibenarkan untuk berperan sebagai Pelaksana Pembangunan (kontraktor), atau secara gamblang dapat disampaikan bahwa **Arsitek tidak boleh berpraktik sebagai Kontraktor.**

## **LATIHAN**

1. Jika seorang arsitek bekerja pada bidang industri, apa yang harus dipahami oleh arsitek lebih mendalam ?
2. Apa saja yang menjadi dunia kekarayaan arsitek, sebutkan dan berikan penjelasannya !
3. Apa saja tugas dan tanggungjawab seorang arsitek, silahkan Saudara sebutkan dan berikan penjelasannya !
4. Mengapa arsitek tidak diperkenankan sebagai pelaksana pembangunan atau sebagai kontraktor ?

## **MODUL 2**

### **PROFESI ARSITEK**

#### **Topik 3 : Sejarah, Eropa, Amerika, Belanda dan Indonesia**

##### **1. Perjalanan sejarah Arsitek**

- a. Pada awal permulaannya, profesi arsitek merupakan profesi kelas tertentu dan merupakan profesi yang turun temurun dan atau melalui proses pemagangan dalam waktu yang cukup lama.
- b. Revolusi Industri yang bermula di akhir abad ke 18 yang membawa perubahan besar dalam struktur ekonomi, sosial, dan teknologi juga memberikan dampak yang sangat besar di dalam arsitektur.
- c. Berubahnya struktur sosial di dalam masyarakat dimana kelas menengah mulai memiliki peranan di dalam ekonomi, dan banyak dibuatnya publikasi berkenaan dengan arsitektur, menjadikan profesi arsitektur tidak lagi menjadi profesi eksklusif kelas tertentu tetapi lebih terbuka bagi semua kalangan.
- d. Profesi arsitektur mulai menemukan identitasnya setelah membentuk sebuah organisasi yang dapat melindungi kepentingan dari arsitektur, memperbaiki status sosialnya dan mendirikan sarana pendidikan formal arsitektur.
- e. Pendidikan dan pelatihan arsitektur sebelumnya berupa sistem pendidikan yang bersifat studio, ‘sekolah seni’ seperti yang diterapkan oleh J.F. Blondel melalui Ecole des Arts – nya dan atau berupa proses pemagangan di kantor arsitek, diperkenalkan oleh Sir Robert Taylord di Inggris.
- f. Pendidikan arsitektur secara formal secara teori pertama kali ditawarkan di Royal Academy Schools di Inggris tahun 1768,
- g. Pada tahun 1840-an dilakukan usaha yang serius dalam menangani pendidikan arsitektur, dengan berupaya memenuhi kebutuhan kebutuhan

pelatihan spesialisasi, terutama pada aspek aspek teknis yang berkaitan dengan desain.

- h. Amerika Serikat belajar dari arsitektur di sekolah Eropa, terutama di The Ecole Des Beaux-Arts, Paris. Baru di tahun 1865, dibuka sekolah arsitektur pertama di Massachuset Institute of Technology (MIT), yang diikuti dengan dibukanya 10 sekolah arsitektur hingga akhir abad.
- i. Di Indonesia sendiri, profesi arsitek ‘modern’ mulai dikenal ketika para arsitek kebangsaan Belanda yang menempuh pendidikan dan pelatihan arsitektur di Eropa, kembali dan berpraktek di Indonesia.
- j. Sedangkan pendidikan arsitektur formal pertama di Indonesia dibuka di Institut Teknologi Bandung pada tahun 1950, dan mulai menelurkan lulusannya di tahun 1958.
- k. Sebelum itu, bangsa Indonesia yang berprofesi sebagai arsitek mempelajari ilmunya dengan bekerja pada para arsitek Belanda. Bahkan F. Silaban, salah satu arsitek berpengaruh di Indonesia tidak memiliki pendidikan formal arsitektur melainkan lulusan dari sekolah menengah kejuruan atau STM.

## 2. Profesi Arsitek, Dunia

Organisasi profesi yang dibentuk pertama kali merupakan asosiasi artis, asosiasi arsitek yang pertama kali terbentuk adalah *Royal Institute of British Architects* (RIBA) pada tahun 1834. RIBA memiliki kepentingan dalam standarisasi pendidikan arsitektur, status, dan etika bisnis dalam arsitektur, termasuk juga mengatur standarisasi fee untuk jasa arsitek. *The American Institute of Architects* (AIA) di tahun 1857. Tujuan awal dibentuknya AIA adalah: **untuk mempromosikan pendekatan ilmiah dan kesempurnaan praktek dari anggotanya dan juga untuk mengangkat nama profesi arsitek.**

Tujuan itu kemudian dituangkan dalam konstitusi AIA yaitu “untuk:

- a. Mempromosikan seni, pendekatan ilmiah, dan praktis profesi dari para anggotanya;

- b. untuk memudahkan hubungan dan persekutuan yang baik, untuk meningkatkan kedudukan profesi;
- c. Untuk menggabungkan upaya mereka yang terlibat dalam praktik Arsitektur, untuk kemajuan Seni secara umum.

### **3. Profesi Arsitek, *Di Indonesia***

Di Indonesia, asosiasi profesi arsitek terbentuk **pada 17 September 1959** yang dipicu oleh dikeluarkannya instruksi pemerintah untuk membentuk gabungan perusahaan sejenis. Dimaksudkan selain untuk memudahkan komunikasi antara pemerintah dengan dunia pengusaha, juga diharapkan dapat menentukan suatu standar kerja bagi para pelakunya. Ikatan Arsitek Indonesia (IAI) diprakarsai oleh F. Silaban, yang menggalang arsitek senior Indonesia pada masa itu, dan Ir. Soehartono Soesilo yang mewakili arsitek muda pada masa itu. IAI dibentuk atas kesadaran bahwa pekerjaan perancangan berada di dalam lingkup kegiatan profesional (konsultan), yang mencakupi: **tanggung jawab moral dan kehormatan perorangan yang terlibat.**

### **4. Sebagai asosiasi profesi Tujuan dari IAI adalah untuk**

- a. Mengembangkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan dasar arsitek profesional.
- b. Meningkatkan penguasaan arsitek pada pengetahuan dan ketrampilan baru seiring kemajuan teknologi ilmu pengetahuan.
- c. Meningkatkan tanggung jawab arsitek pada profesinya sebagai penyedia jasa pada masyarakat
- d. Menempatkan arsitek profesional Indonesia dalam tingkat kompetensi yang diakui secara internasional.
- e. IAI selain sebagai asosiasi profesi tingkat nasional dengan beranggotakan lebih dari 11.000 arsitek
- f. terdaftar melalui 27 kepengurusan daerah dan 2 kepengurusan cabang yang tersebar di seluruh Indonesia.

- g. Aktif dalam kegiatan internasional melalui keanggotaannya
  - di ARCASIA (Architects Regional Council of Asia) sejak tahun 1972
  - di UIA (Union Internationale des Architectes) sejak tahun 1974,
  - diAAPH (Asean Association Planning and Housing) di mana IAI merupakan salah satu pendirinya.
- h. Profesi dan mengeluarkan lisensi profesi bagi anggotanya.
- i. Lisensi dianggap penting untuk menjaga profesionalisme arsitek dan juga sebagai bagian dalam mendapat pengakuan dalam masyarakat.
- j. Di Indonesia, lisensi arsitek berupa Sertifikasi Keahlian Arsitek (SKA) yang diberikan kepada anggotanya setelah memenuhi persyaratan persyaratan tertentu
- k. Persyaratan diklasifikasikan dalam 3 tingkatan berdasarkan pengalaman dan masa kerja.
- l. Untuk dapat memperoleh sertifikasi tersebut, arsitek harus dapat memiliki pengetahuan dan pemahaman yang baik meliputi **13 butir kompetensi**

#### **Topik 4: Profesi dan Profesional**

Yang harus kita ingat dan fahami betul bahwa

“PEKERJAAN / PROFESI” dan “PROFESIONAL” terdapat beberapa perbedaan : PROFESI :

- a. Mengandalkan suatu keterampilan atau keahlian khusus.
- b. Dilaksanakan sebagai suatu pekerjaan atau kegiatan utama (purna waktu).
- c. Dilaksanakan sebagai sumber utama nafkah hidup.
- d. Dilaksanakan dengan keterlibatan pribadi yang mendalam.

PROFESIONAL :

- a. Menjanjikan karir hidup dan keanggotaan yang permanen.
- b. Mementingkan layanan di atas keuntungan pribadi.
- c. Mempunyai organisasi profesional yang kuat dan terjalin erat.
- d. Menentukan baku standarnya sendiri, dalam hal ini adalah kode etik.

## 1. Apa itu Profesi

**Profesi** adalah pekerjaan yang dilakukan sebagai kegiatan pokok untuk menghasilkan nafkah hidup dan yang mengandalkan suatu keahlian.

Secara umum ada beberapa ciri atau sifat yang selalu melekat pada profesi, yaitu :

- a. Adanya pengetahuan khusus, yang biasanya keahlian dan keterampilan ini dimiliki berkat pendidikan, pelatihan dan pengalaman yang bertahun-tahun.
- b. Adanya kaidah dan standar moral yang sangat tinggi. Hal ini biasanya setiap pelaku profesi mendasarkan kegiatannya pada kode etik profesi.
- c. Mengabdikan pada kepentingan masyarakat, artinya setiap pelaksana profesi harus meletakkan kepentingan pribadi di bawah kepentingan masyarakat.
- d. Ada izin khusus untuk menjalankan suatu profesi. Setiap profesi akan selalu berkaitan dengan kepentingan masyarakat, dimana nilai-nilai kemanusiaan berupa keselamatan, keamanan, kelangsungan hidup dan sebagainya, maka untuk menjalankan suatu profesi harus terlebih dahulu ada izin khusus.
- e. Kaum profesional biasanya menjadi anggota dari suatu profesi.

Kesimpulan :

Dengan melihat ciri-ciri umum profesi di atas, kita dapat menyimpulkan bahwa profesional adalah orang-orang yang memiliki tolok ukur perilaku yang berada di atas rata-rata.

## 2. Apa itu Profesional

Profesional adalah orang yang mempunyai profesi atau pekerjaan purna waktu dan hidup dari pekerjaan itu dengan mengandalkan suatu keahlian yang tinggi.

Atau seorang profesional adalah seseorang yang hidup dengan mempraktekkan suatu keahlian tertentu atau dengan terlibat dalam suatu kegiatan tertentu yang menurut keahlian, sementara orang lain melakukan

hal yang sama sebagai sekedar hobi, untuk senang-senang, atau untuk mengisi waktu luang.

### 3. Definisi Keprofesian

Profesi adalah suatu kumpulan atau set pekerjaan yang membangun suatu set normayang sangat khusus yang berasal dari perannya yang khusus di masyarakat (Schein, E.H, 1962)

#### **Hughes, E.C (1963) Hughes,**

Menyatakan bahwa ia mengetahui lebih baik dari kliennya tentang apa yang diderita atau terjadi pada kliennya

#### **Daniel Bell (1973)**

Profesi adalah aktivitas intelektual yang dipelajari termasuk pelatihan yang diselenggarakan secara formal ataupun tidak formal dan memperoleh sertifikat yang dikeluarkan oleh sekelompok / badan yang bertanggung jawab pada keilmuan tersebut dalam melayani masyarakat, menggunakan etika layanan profesi dengan mengimplikasikan kompetensi mencetuskan ide, kewenangan ketrampilan teknis dan moral serta bahwa perawat mengasumsikan adanya tingkatan dalam masyarakat

### 4. Karakteristik Profesi

Keterampilan yang berdasarkan pada pengetahuan teoritis :

- a. Professional dapat diasumsikan mempunyai pengetahuan teoritis yang ekstensif dan memiliki keterampilan yang berdasarkan pada pengetahuan tersebut dan bisa diterapkan dalam praktik.
- b. Asosiasi profesional : Profesi biasanya memiliki badan yang diorganisasi oleh para anggotanya, yang dimaksudkan untuk meningkatkan status para anggotanya
- c. Pendidikan yang ekstensif : Profesi yang prestisius biasanya memerlukan pendidikan yang lama dalam jenjang pendidikan tinggi.
- d. Ujian kompetensi : Sebelum memasuki organisasi profesional, biasanya ada persyaratan untuk lulus dari suatu tes yang menguji terutama pengetahuan teoritis.

- e. Pelatihan institusional : Selain ujian, biasanya dipersyaratkan untuk mengikutipela tihan institusional dimana calon profesional mendapatkan pengalamanpraktis sebelum menjadi anggota penuh organisasi.
- f. Lisensi: Profesi menetapkan syarat pendaftaran dan proses sertifikasisehingga hanya mereka yang memiliki lisensi bisa dianggap bisa dipercaya.
- g. Otonomi kerja : Profesional cenderung mengendalikan kerja danpengetahuan teoretis mereka agar terhindar adanya intervensi dari luar.
- h. Kode etik: Organisasi profesi biasanya memiliki kode etik bagi paraanggotanya dan prosedur pendisiplinan bagi mereka yang melanggar aturan.

## **5. Ciri atau Sifat Profesi**

Secara umum ada beberapa ciri atau sifat yang selalu melekat pada profesi, yaitu:

- a. Adanya pengetahuan khusus, yang biasanya keahlian dan keterampilan ini dimiliki berkat pendidikan, pelatihan dan pengalaman yang bertahun-tahun.
- b. Adanya kaidah dan standar moral yang sangat tinggi. Hal ini biasanya setiappelaku profesi mendasarkan kegiatannya pada kode etik profesi.
- c. Mengabdikan pada kepentingan masyarakat, artinya setiap pelaksana profesi harus meletakkan kepentingan pribadi di bawah kepentingan masyarakat.
- d. Ada izin khusus untuk menjalankan suatu profesi. Setiap profesi akan selaluberkaitan dengan kepentingan masyarakat, dimana nilai-nilai kemanusiaanberupa keselamatan, keamanan, kelangsungan hidup dan sebagainya, makauntuk menjalankan suatu profesi harus terlebih dahulu ada izin khusus.
- e. Kaum profesional biasanya menjadi anggota dari suatu profesi.

## 6. Definisi Profesi Arsitek

Profesi Arsitek adalah keahlian dan kemampuan penerapan dibidang perencanaan perancangan arsitektur dan pengelolaan proses pembangunan lingkungan binaan yang diperoleh melalui pendidikan tinggi arsitektur dan atau yang diakui oleh organisasi serta dari pengalaman penerapan pengetahuan ilmu dan seni tersebut, yang menjadi nafkah dan ditekuni secara terus-menerus dan berkesinambungan.

### Soal Latihan

1. Apakah arsitektur merupakan suatu bidang yang dikerjakan oleh pelaku profesi, atau merupakan hal yang bisa dilakukan oleh siapa saja?
2. Terutama di masa sekarang ini, dimana dan bagaimanakah posisi profesi arsitek sesungguhnya?
3. Profesi Arsitek memiliki karakteristik. Diminta kepada Saudara untuk menguraikan minimal 3 buah karakteristik profesi !
4. Arsitek adalah sebuah profesi. Diminta kepada Saudara untuk menjelaskan sejarah profesi Arsitek !
5. Diminta Topik Saudara untuk menjelaskan perbedaan antara profesi dengan profesional.

## **MODUL 3**

### **LAYANAN PRAKTIK ARSITEK**

Topik 5 : Lingkup Layanan Arsitek

Layanan Praktik Arsitek dapat berupa penyediaan jasa profesional terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Arsitek maupun dilakukan secara bersama dengan profesi lainnya.

#### **A. Layanan Umum**

- 1). Penyusunan Studi Awal Arsitektur
  - 2). Perancangan Bangunan Gedung Dan Lingkungannya
  - 3). Pelestarian bangunan Gedung dan Lingkungannya
  - 4). Perancangan Tata Bangunan dan Lingkungannya
  - 5). Penyusunan Dokumen Perencanaan Teknis
  - 6). Pengawasan Aspek Arsitektur pada Pelaksanaan Konstruksi bangunan gedung dan lingkungannya.
- 
1. Layanan dengan Profesi Lainnya
    - a. Perencanaan Kota dan Tata Guna Lahan
    - b. Manajemen Proyek dan Manajemen Konstruksi
    - c. Pendampingan Masyarakat
    - d. Konstruksi Lain, contoh: Monumen, Patung dan Jembatan
  2. Rekam kerja Arsitek

Arsitek wajib melakukan pencatatan rekam kerja arsitek sesuai dengan standar kinerja arsitek. Rekam kerja arsitek meliputi;

    - a. Rekaman mengenai laporan awal pekerjaan;
    - b. Rekaman mengenai laporan antara pekerjaan;
    - c. Rekaman mengenai hasil akhir pekerjaan, dan
    - d. Risalah pertemuan dengan Pengguna Jasa Arsitek terkait dengan kemajuan pekerjaan.

### 3. Kedalaman Informasi

Tolak ukur terpenuhinya sasaran kerja melalui mutu kedalaman informasi yang dimuat di dalam dokumen hasil kerja. Kedalaman informasi terdiri atas;

- a. Substansi hasil kerja; adalah terkait dengan pemenuhan kaidah fungsi, kaidah konstruksi, dan kaidah estetika yang mencakup faktor keselamatan, keamanan, kenyamanan, kesehatan, dan kemudahan.
- b. Dokumen penyajian hasil kerja; adalah terkait dengan kejelasan dan kelengkapan informasi dalam format dokumen penyajian hasil kerja yang diberikan.

Format dokumen penyajian hasil kerja mengacu pada standar format penyajian yang ditetapkan oleh Organisasi Profesi.

### B. Standar Kinerja Arsitek

Tolak ukur yang menjamin efisiensi, dan syarat mutu yang dipergunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan praktik arsitektur.

Mencakup kemampuan arsitek dalam menyediakan hasil :

1. Standar Kinerja Arsitek pada Lingkup Layanan Penyusunan Studi Awal Arsitektur Pemberian layanan Praktik Arsitek studi awal Arsitektur harus memenuhi standar kinerja Arsitek dalam tahapan kerja yang meliputi:

#### a. Tahap identifikasi

Tolok ukur kinerja pada tahap identifikasi yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja berupa kejelasan data dan informasi dari Pengguna Jasa Arsitek dan/atau pihak lain mengenai kebutuhan, tujuan, dan batasan kegiatan.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja harus dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja paling sedikit meliputi identifikasi mengenai:

- 1). besaran, cakupan, dan tujuan studi;
- 2). lokasi objek studi ditinjau dari paling sedikit aspek sejarah, potensi, dan permasalahan lingkungannya;

- 3). peraturan tata ruang kota, kawasan, lingkungan, bangunan gedung, dan cagar budaya terkait lokasi objek studi;
- 4). kondisi teknis dan/atau kondisi pemanfaatan tapak dan bangunan terkait objek studi secara kualitatif maupun kuantitatif; dan
- 5). standar nasional indonesia dan/atau standar internasional sebagai acuan manfaat dan hasil pekerjaan terkait objek studi.

Dalam hal layanan studi awal Arsitektur yang dimaksudkan untuk dilanjutkan kepada layanan Praktik Arsitek terkait perancangan kedalaman informasi harus ditambahkan substansi hasil kerja paling sedikit meliputi identifikasi mengenai:

- 1). batasan perancangan;
- 2). pihak terkait dengan persetujuan rancangan;
- 3). kebutuhan tenaga ahli dan/atau profesi lain beserta sistem kolaborasi; dan
- 4). kebutuhan atas kegiatan lain yang mendahului dan/atau menyertai.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen identifikasi studi awal Arsitektur.

b. Tahap kesimpulan

Tolok ukur kinerja pada tahap kesimpulan yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja terdiri atas:

- 1). saran atas kegiatan pendahuluan dan/atau lanjutan yang perlu dilakukan untuk memenuhi tujuan studi;
- 2). hasil kesimpulan survei atas objek studi terkait bangunan dan/atau lingkungan;
- 3). saran atas rancangan yang tepat untuk dilakukan pada lokasi objek studi;
- 4). saran atas sistem kegiatan perancangan dan/atau pembangunan yang tepat untuk dilakukan pada lokasi objek studi; dan/atau
- 5). penyusunan, pengembangan, atau perubahan kerangka acuan kerja perancangan.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja paling sedikit meliputi:

- 1). analisis hasil identifikasi; dan

2). kesimpulan atau saran.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen kesimpulan studi awal Arsitektur.

## 2. Standar Kinerja Arsitek pada Lingkup Layanan Perancangan Bangunan Gedung dan Lingkungannya

Pemberian layanan praktik Arsitek perancangan bangunan gedung dan lingkungannya harus memenuhi standar kinerja Arsitek dalam tahapan kerja yang meliputi tahap konsep rancangan Arsitektur, pra rancangan Arsitektur, pengembangan rancangan Arsitektur, gambar kerja Arsitektur, pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi, dan pengawasan berkala

### 1). Konsep Rancangan Arsitektur

Tolak ukur kinerja pada tahap konsep rancangan Arsitektur yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja berupa gagasan rancangan yang memuat dasar pemikiran dan pertimbangan yang meliputi aspek:

- a. kebutuhan;
- b. tujuan;
- c. batasan rancangan; dan d. peraturan terkait.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja paling sedikit meliputi:

- a. gubahan figur bangunan;
- b. hubungan spasial antar ruang, bangunan, lingkungan dan kawasan, ditinjau paling sedikit dari aspek sirkulasi, orientasi bangunan, dan program ruang;
- c. gagasan rancangan terhadap lokasi perancangan ditinjau paling sedikit dari aspek sejarah, potensi, dan permasalahan lingkungan;
- d. gagasan rancangan terhadap peraturan tata ruang, bangunan gedung, dan/atau cagar budaya setempat;
- e. gagasan rancangan terhadap aspek kebutuhan, tujuan, dan batasan rancangan;

- f. gagasan rancangan terhadap pemenuhan faktor keselamatan, keamanan, dan kesehatan;
- g. gagasan rancangan terhadap perkiraan biaya bangunan secara umum; dan
- h. gagasan rancangan terhadap prakiraan waktu perancangan dan pelaksanaan konstruksi.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen konsep rancangan Arsitektur paling sedikit meliputi:

- a. sketsa figur bangunan secara proporsional;
- b. skema rancangan blok bangunan;
- c. skema rancangan tapak bangunan;
- d. skema denah, potongan, dan tampak bangunan; dan
- e. uraian gagasan rancangan.

## 2). Pra rancangan Arsitektur

- a. Tolak ukur kinerja pada tahap pra rancangan Arsitektur yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja yang meliputi:
- b. ketepatan pengertian Pengguna Jasa Arsitek atas konsep rancangan yang telah dirumuskan Arsitek pada tahapan kerja sebelumnya;
- c. terpenuhinya syarat ketentuan terkait faktor keselamatan, keamanan, dan kesehatan berupa konsepsi rancangan; dan
- d. terpenuhinya syarat ketentuan intensitas bangunan gedung.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja paling sedikit meliputi:

- a. pengembangan substansi rancangan dari tahap sebelumnya;
- b. gubahan bentuk bangunan berskala;
- c. tata letak ruang;
- d. perkiraan luas bangunan;
- e. garis besar rencana penggunaan material bangunan; dan
- f. garis besar sistem konstruksi, struktur bangunan, dan instalasi teknis lain berdasarkan usulan tenaga bidang keilmuan terkait.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen pra rancangan Arsitektur paling sedikit meliputi gambar:

- a. peta lokasi dan rancangan blok bangunan;
- b. rencana tapak bangunan;
- c. denah seluruh bangunan;
- d. potongan menyeluruh;
- e. tampak menyeluruh; dan
- f. rencana parsial yang dibutuhkan memenuhi sasaran sesuai tahapan kerja.

3). Pengembangan Rancangan Arsitektur:

Tolok ukur kinerja pada tahap pengembangan rancangan Arsitektur yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja yang meliputi:

- a. terwujudnya kepastian rancangan secara menyeluruh, pasti, dan terpadu;
- b. terwujudnya keselarasan sistem teknis yang terkandung di dalamnya;
- c. terpenuhinya syarat ketentuan terkait faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan; dan
- d. terpenuhinya persyaratan terkait seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung dan lingkungan.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja paling sedikit meliputi:

- a. pengembangan substansi rancangan dari tahap sebelumnya;
- b. bentuk dan koordinat bangunan berskala; dan
- c. rancangan Arsitektur seluruh bagian serta penggunaan material.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen pengembangan rancangan Arsitektur paling sedikit meliputi:

- a. pengembangan penyajian hasil kerja dari tahap sebelumnya;
- b. gambar teknik rencana seluruh bagian rancangan; dan
- c. gambar teknik rencana parsial, rencana prinsip, dan/atau rencana perulangan.

4). Gambar Kerja Arsitektur;

Tolok ukur kinerja pada tahap gambar kerja Arsitektur yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja yang meliputi tersedianya:

- a. rencana teknis pekerjaan konstruksi aspek Arsitektur;
- b. volume kuantitatif pekerjaan konstruksi aspek Arsitektur;
- c. uraian kualitatif mengenai syarat teknis pekerjaan konstruksi aspek Arsitektur beserta material yang digunakan;
- d. informasi yang cukup dan pasti bagi tenaga ahli quantity surveyor untuk dapat menghitung rencana anggaran biaya konstruksi aspek rancangan Arsitektur; dan
- e. informasi yang cukup dan pasti bagi tenaga ahli terkait lainnya untuk melengkapi dokumen terkait rencana teknis pekerjaan konstruksi.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dengan kedalaman informasi yang terdiri atas:

- a. gambar teknis pekerjaan konstruksi aspek perancangan Arsitektur;
- b. uraian syarat teknis pekerjaan konstruksi aspek perancangan Arsitektur; dan c. perhitungan volume pekerjaan konstruksi aspek perancangan Arsitektur.

Kedalaman informasi gambar teknis pekerjaan konstruksi aspek perancangan Arsitektur memuat substansi paling sedikit meliputi:

- a. pengembangan substansi rancangan dari tahap sebelumnya; dan
- b. rancangan Arsitektur seluruh bagian bangunan secara terukur, rinci, dan pasti sehingga secara tersendiri maupun keseluruhan dapat menjelaskan proses pekerjaan konstruksi.

Kedalaman informasi uraian syarat teknis pekerjaan konstruksi aspek perancangan Arsitektur memuat substansi informasi kualitatif paling sedikit meliputi:

- a. jenis dan uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan;
- b. jenis dan mutu material yang dipergunakan; dan
- c. metode pelaksanaan yang dipersyaratkan.

Kedalaman informasi perhitungan volume pekerjaan konstruksi aspek perancangan Arsitektur memuat substansi informasi kuantitatif mengenai daftar penggunaan material dan pekerjaan konstruksi aspek Arsitektur.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen kerja rancangan Arsitektur yang meliputi:

- a. pengembangan penyajian hasil kerja dari tahap sebelumnya; dan
- b. gambar detail pelaksanaan, pemasangan, dan penyelesaian material pada seluruh bagian rancangan Arsitektur.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen rencana teknis dan syarat aspek perancangan Arsitektur. Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen perhitungan volume pekerjaan konstruksi aspek perancangan Arsitektur.

#### 5). Pengadaan Pelaksana Pekerjaan Konstruksi

Tolok ukur kinerja pada tahap pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja yang meliputi:

- a. mendapatkan rencana anggaran biaya dan rencana waktu pekerjaan konstruksi yang wajar serta memenuhi persyaratan teknis dari calon pelaksana konstruksi; dan
- b. membantu Pengguna Jasa Arsitek untuk memilih dan menugaskan pelaksana konstruksi serta merencanakan sistem pengawasan pelaksanaan konstruksi.

Tahap pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi dilakukan dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi yang diselenggarakan oleh Pengguna Jasa Arsitek.

Dalam proses pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa Arsitek harus melibatkan Arsitek penanggung jawab rancangan secara menyeluruh atau sebagian dalam:

- a. penyusunan dokumen perencanaan teknis;
- b. pra kualifikasi seleksi pelaksana konstruksi;
- c. memberikan penjelasan teknis dan lingkup pekerjaan;

- d. menerima dan melakukan penilaian atas rencana anggaran biaya dan waktu pelaksanaan konstruksi dari calon pelaksana konstruksi;
- e. memberikan rekomendasi pemilihan pelaksana konstruksi kepada Pengguna Jasa Arsitek; dan
- f. memberikan rekomendasi atas sistem pengawasan pelaksanaan konstruksi.

Keterlibatan Arsitek secara menyeluruh atau sebagian harus dicantumkan dalam perjanjian kerja.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja paling sedikit meliputi:

- a. dasar pemikiran dan pertimbangan Arsitek terkait aspek kebutuhan, tujuan, batasan, serta acuan manfaat dan hasil pembangunan; dan
- b. penilaian dan/atau kesimpulan Arsitek.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen rekomendasi Arsitek dalam pengadaan pekerjaan konstruksi.

#### **6). Pengawasan berkala**

Tolok ukur kinerja pada tahap pengawasan berkala yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja yang meliputi:

- a. mendapatkan pertimbangan untuk memutuskan tindakan terhadap permasalahan dalam pekerjaan konstruksi yang terkait dengan rancangan; dan
- b. mendapatkan kepastian bahwa pekerjaan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang termuat dalam substansi rancangan.

Pekerjaan tahap pengawasan berkala dilakukan paling banyak 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu atau paling sedikit 1 (satu) kali

dalam 1 (satu) bulan. Dalam melakukan tahap kerja pengawasan berkala, Arsitek berhak untuk:

- a. melakukan konsultasi dengan Pengguna Jasa Arsitek untuk memutuskan tindakan terhadap permasalahan dalam pelaksanaan konstruksi;
- b. memberikan penjelasan tambahan berupa gambar, tulisan, dan/atau syarat lain untuk memperjelas maksud dan pengertian terkait rancangan Arsitek;
- c. memeriksa gambar (shop-drawing) sebelum pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
- d. memeriksa hasil pekerjaan konstruksi sesuai dengan rancangan dan / atau rencana kerja dan syarat teknis;
- e. bekerja sama dengan bidang perancangan lain untuk menyesuaikan rancangan terhadap kondisi pekerjaan konstruksi;
- f. mengajukan penyesuaian rancangan kepada Pengguna Jasa Arsitek untuk menyikapi perkembangan kondisi pelaksanaan konstruksi; dan g. meminta dokumen gambar terbangun (as built drawing) kepada pelaksana konstruksi.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja dan/atau kegiatan paling sedikit meliputi:

- a. pencatatan permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan konstruksi;
- b. keputusan Arsitek mengenai pemecahan masalah yang terjadi dalam pekerjaan konstruksi; dan
- c. evaluasi pada tahap serah terima pekerjaan konstruksi.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen pengawasan berkala aspek Arsitektur atau berupa risalah rapat pengawasan pekerjaan konstruksi.

Jenis dokumen atau risalah rapat harus dicantumkan dalam perjanjian kerja.

Tolok ukur kinerja pada tahap evaluasi pasca huni yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja yang meliputi:

- a. membantu pihak terkait dalam memberikan pertimbangan dan memutuskan tindakan terhadap perkembangan dan/atau perubahan kebutuhan terkait penggunaan dan keandalan bangunan;
- b. mengurangi risiko kegagalan bangunan yang terjadi akibat kesalahan tata cara pemeliharaan dan penggunaan bangunan;
- c. mempertahankan serta meningkatkan keandalan bangunan dalam kerangka pembangunan berkelanjutan;
- d. mempertahankan serta meningkatkan keandalan bangunan dalam menyikapi perkembangan zaman; dan/atau
- e. memberikan landasan hukum terhadap aspek garansi maupun asuransi bangunan.

Dalam melakukan tahapan kerja, Arsitek berhak untuk:

- a. mendapatkan informasi, gambar terbangun (as built drawing), dan laporan serah terima pekerjaan konstruksi bangunan;
- b. mendapatkan informasi dan gambar terbangun (as built drawing) mengenai perubahan pada aspek fisik bangunan pasca huni; dan
- c. mendapatkan informasi perubahan pada aspek pemeliharaan dan penggunaan bangunan pasca huni.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi hasil kerja paling sedikit meliputi:

- a. evaluasi dari seluruh pihak terkait mengenai keandalan bangunan pasca huni;
- b. evaluasi terhadap keandalan bangunan gedung dalam kerangka pembangunan berkelanjutan;
- c. evaluasi perubahan bangunan secara struktural maupun non struktural berdasarkan gambar terbangun (as built drawing) dan kondisi saat evaluasi dilakukan;

- d. analisis perbandingan antara konsep penggunaan dalam rancangan dengan realitas penggunaan bangunan pasca huni;
- e. analisis perbandingan antara konsep keandalan bangunan dalam rancangan dengan realitas keandalan bangunan pasca huni; dan
- f. kesimpulan dan/atau rekomendasi tindakan yang perlu dilakukan. Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen evaluasi pasca huni.

### 3. Standar Kinerja Arsitek pada Lingkup Layanan Pelestarian Bangunan Gedung dan Lingkungannya

Pemberian layanan Praktik Arsitek pelestarian bangunan gedung dan lingkungannya memenuhi standar kinerja Arsitek dalam tahapan kerja yang meliputi tahap: a. konsep rancangan pelestarian Arsitektur; b. pra rancangan pelestarian Arsitektur; c. pengembangan rancangan Arsitektur; d. gambar kerja Arsitektur; e. pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi; dan pengawasan berkala.

#### 1. Konsep rancangan pelestarian Arsitektur

Tolok ukur kinerja pada tahap konsep rancangan pelestarian Arsitektur yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja berupa gagasan rancangan yang memuat dasar pemikiran dan pertimbangan terkait aspek:

- a. kebutuhan;
- b. tujuan;
- c. batasan rancangan;
- d. pemenuhan standar dan peraturan terkait; dan
- e. muatan cagar budaya.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang terdiri atas:

- a. identifikasi objek pelestarian; dan
- b. konsep rancangan pelestarian.

Kedalaman informasi identifikasi objek pelestarian memuat substansi paling sedikit meliputi:

- a. riwayat pendirian dan pemanfaatan bangunan;

- b. riwayat pelestarian, perubahan, dan/atau perluasan bangunan;
- c. identifikasi bentuk bangunan sesuai riwayatnya;
- d. identifikasi kerusakan bangunan sesuai riwayatnya; dan
- e. identifikasi jenis dan keaslian material bangunan sesuai riwayatnya.

Kedalaman informasi konsep rancangan pelestarian memuat substansi paling sedikit meliputi:

- a. gubahan figur bangunan;
- b. gagasan rancangan terhadap hasil identifikasi pelestarian;
- c. gagasan rancangan terhadap rencana perbaikan bangunan dan tahapan kerja konstruksi perbaikan;
- d. gagasan rancangan terhadap penggantian material yang harus dilakukan;
- e. gagasan rancangan terhadap penambahan elemen terkait sistem teknis bangunan baru pada bangunan yang sudah ada dengan pertimbangan dan/atau dukungan teknis dari tenaga bidang keilmuan terkait;
- f. hubungan spasial antar ruang, bangunan, lingkungan, dan kawasan ditinjau dari paling sedikit aspek cagar budaya, sirkulasi, orientasi bangunan, dan program ruang;
- g. gagasan rancangan terhadap lokasi perancangan ditinjau dari paling sedikit aspek cagar budaya, sejarah, potensi, dan permasalahan lingkungan;
- h. gagasan rancangan terhadap peraturan tata ruang, bangunan gedung, dan/atau cagar budaya setempat;
- i. gagasan rancangan terhadap aspek kebutuhan, tujuan, dan batasan rancangan;
- j. gagasan rancangan terhadap pemenuhan faktor keselamatan, keamanan, dan kesehatan;
- k. gagasan rancangan terhadap perkiraan biaya bangunan secara umum; dan
- l. gagasan rancangan terhadap perkiraan waktu perancangan dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi.

Kedalaman informasi identifikasi objek pelestarian dituangkan dalam dokumen identifikasi objek pelestarian Arsitektur paling sedikit meliputi:

- a. gambar, foto, dan/atau media komunikasi lainnya untuk menunjukkan riwayat bangunan;
- b. gambar, foto, dan/atau media komunikasi lainnya untuk menunjukkan kerusakan bangunan pada kondisi terbaru; dan
- c. gambar lengkap pengukuran bangunan yang sudah ada beserta foto dan/atau media komunikasi lainnya berdasarkan ukuran terbaru.

Kedalaman informasi konsep rancangan pelestarian dituangkan dalam dokumen konsep rancangan pelestarian Arsitektur paling sedikit meliputi:

- a. sketsa figur bangunan secara proporsional;
- b. skema rancangan blok bangunan;
- c. skema rancangan tapak bangunan;
- d. skema denah, potongan, dan tampak bangunan; dan
- e. uraian gagasan rancangan.

Tolok ukur kinerja pada tahap pra rancangan pelestarian Arsitektur yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja yang meliputi:

- a. ketepatan pengertian Pengguna Jasa Arsitek atas konsep rancangan pelestarian yang telah dirumuskan Arsitek pada tahapan kerja sebelumnya;
- b. terpenuhinya syarat ketentuan terkait faktor keselamatan, keamanan, dan kesehatan berupa konsepsi rancangan;
- c. terpenuhinya syarat ketentuan mengenai cagar budaya; dan
- d. terpenuhinya syarat ketentuan intensitas bangunan gedung.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi paling sedikit meliputi:

- a. pengembangan substansi rancangan dari tahap sebelumnya;
- b. gubahan bentuk bangunan berskala;
- c. tata letak ruang;
- d. perkiraan luas bangunan;

- e. garis besar rencana penggunaan material bangunan;
- f. garis besar sistem konstruksi, struktur bangunan, dan instalasi teknis lain berdasarkan usulan tenaga bidang keilmuan terkait; dan
- g. perbandingan bentuk bangunan yang sudah ada dengan gubahan bentuk rancangan berskala.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen pra rancangan pelestarian Arsitektur paling sedikit meliputi gambar:

- a. peta lokasi dan rancangan blok bangunan;
- b. rencana tapak bangunan;
- c. denah seluruh lantai bangunan;
- d. potongan bangunan;
- e. tampak bangunan; dan
- f. parsial atau detail bangunan dalam batas untuk memenuhi sasaran tahapan kerja.

#### 4. Standar Kinerja Arsitek pada Lingkup Layanan Perancangan Tata Bangunan dan Lingkungannya.

Pemberian layanan Praktik Arsitek perancangan tata bangunan dan lingkungannya harus memenuhi standar kinerja Arsitek dalam tahapan kerja yang meliputi tahap: a. evaluasi; dan b. perencanaan.

##### 1). Tahap evaluasi

Tolok ukur kinerja pada tahap evaluasi yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja berupa kejelasan data dan informasi dari Pengguna Jasa Arsitek dan/atau pihak lain mengenai aspek:

- a. kebutuhan;
- b. tujuan;
- c. batasan rencana;
- d. pemenuhan standar dan peraturan terkait; dan
- e. cagar budaya.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi paling sedikit meliputi:

- a. evaluasi mengenai tata ruang dan wilayah pada lokasi proyek berada;

- b. evaluasi mengenai keperluan dan kebutuhan manusia, kendaraan dan hal lain yang perlu dilakukan pada tapak atau lokasi proyek;
- c. evaluasi mengenai sejarah, cagar budaya, dan langgam Arsitektur pada lingkungan sekitar lokasi proyek;
- d. evaluasi mengenai kapasitas dan okupansi yang dimungkinkan dibuat di lokasi proyek;
- e. evaluasi mengenai daya dukung lingkungan dalam penciptaan pembangunan berkelanjutan;
- f. evaluasi mengenai sosial, ekonomi, dan budaya pada lokasi proyek;
- g. evaluasi mengenai bentang alam/lanskap pada lokasi proyek;
- dan h. rangkuman dan rekomendasi keseluruhan terkait dengan usulan rancangan.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen identifikasi perencanaan tata bangunan dan lingkungannya.

## 2). Tahap Perencanaan

Tahap perencanaan hanya dapat dilakukan oleh Arsitek yang memiliki Lisensi. Dalam hal ditemukan potensi cagar budaya dalam seluruh rangkaian tahapan maka:

- a. potensi tersebut harus diklarifikasi; dan
- b. Arsitek berhak menunda pekerjaan untuk menunggu hasil klarifikasi

Tolok ukur kinerja pada tahap perencanaan yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja berupa gagasan rancangan yang memuat dasar pemikiran dan pertimbangan terkait aspek:

- a. kebutuhan;
- b. tujuan;
- c. batasan rancangan;
- d. pemenuhan standar dan peraturan terkait; dan
- e. cagar budaya dalam hal perencanaan kawasan dan/atau lingkungan cagar budaya

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi paling sedikit meliputi:

- a. perencanaan gubahan dan kepadatan massa;
- b. perencanaan guna, fungsi, dan kapasitas bangunan;
- c. perencanaan sirkulasi dalam tapak, dan aktivitas manusia dan kendaraan;
- d. perencanaan tata bangunan dan lingkungannya dalam aspek Arsitektur;
- e. perencanaan tata bangunan dan lingkungannya dalam aspek cagar budaya;
- f. hubungan spasial antar ruang, bangunan, lingkungan dan kawasan, ditinjau dari kebutuhan ruang, fungsi, sirkulasi, dan aktivitas manusia;
- g. perencanaan fasilitas pendukung;
- h. perencanaan tahapan pelaksanaan pembangunan; dan
- i. uraian dasar pemikiran dan pertimbangan perencanaan.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen perencanaan tata bangunan dan lingkungannya paling sedikit meliputi:

- a. gambar yang sudah ada dan rancangan perubahan gubahan massa, ruang/area terbuka, dan ruang/area hijau termasuk di dalamnya vegetasi dan pemindahannya;
- b. gambar tampak (facade) yang memiliki definisi yang sama rancangan Arsitektur yang menunjukkan paling sedikit panduan dari gaya bangunan, tekstur, warna, jenis bahan bangunan, ornamen, dan dekorasi yang direncanakan;
- c. gambar potongan tapak yang memperlihatkan paling sedikit hubungan antar massa bangunan, volume bangunan, ketinggian per lantai, dan jarak antar bangunan;
- d. gambar hubungan kontekstual dengan bangunan cagar budaya;
- e. gambar fasilitas pendukung antara lain street furniture, pedestrian, koridor, taman sepeda, dan halte bus;
- f. gambar referensi pendukung;
- g. gambar rencana tahapan pembangunan; dan

h. sketsa, foto, diagram, tabel, hasil alat ukur, dan bukti pendukung lainnya.

5. Standar Kinerja Arsitek pada Lingkup Layanan Penyusunan Dokumen Perencanaan Teknis

Pemberian layanan Praktik Arsitek penyusunan dokumen perencanaan teknis hanya dapat dilakukan oleh Arsitek yang memiliki Lisensi.

Dokumen perencanaan teknis merupakan dokumen yang digunakan dalam tahap pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi.

Tolak ukur kinerja pada layanan Praktik Arsitek penyusunan dokumen perencanaan teknis yaitu terpenuhinya sasaran tahapan kerja untuk mendapatkan dokumen tender yang terdiri atas gabungan seluruh aspek perancangan.

Pemenuhan sasaran tahapan kerja dibuktikan dengan kedalaman informasi yang terdiri atas:

- a. keselarasan gabungan gambar kerja dari seluruh aspek bidang perancangan terkait;
- b. keselarasan gabungan rencana kerja dan syarat dari seluruh aspek bidang perancangan terkait; dan
- c. perhitungan rencana anggaran biaya.

Kedalaman informasi gambar kerja memuat substansi hasil kerja berupa penggabungan seluruh aspek rancangan yang telah diseleksi sesuai dengan kebutuhan untuk tender.

Kedalaman informasi rencana kerja dan syarat memuat substansi hasil kerja berupa uraian kualitatif atas syarat pekerjaan konstruksi.

Kedalaman informasi perhitungan rencana anggaran biaya dilakukan oleh quantity surveyor berdasarkan gambar dan uraian teknis.

Uraian kualitatif terdiri atas:

- a. uraian umum;
- b. syarat administrasi;
- c. syarat teknis; dan
- d. syarat khusus.

Uraian umum memuat substansi paling sedikit:

- a. informasi mengenai pekerjaan;
- b. informasi mengenai pemberi tugas;
- c. informasi mengenai Arsitek dan perencana bidang keilmuan lain;
- d. informasi mengenai konsultan pengawas dan/atau manajer konstruksi;
- e. syarat proses pengadaan pelaksana konstruksi/tender; dan
- f. syarat bentuk surat penawaran.

Kedalaman informasi syarat administrasi memuat substansi paling sedikit:

- a. syarat jangka waktu dan tanggal serah terima hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
- b. syarat pembayaran dan denda keterlambatan; dan
- c. nilai jaminan dan/atau ketentuan asuransi pelaksanaan pekerjaan konstruksi.

Kedalaman informasi syarat teknis memuat substansi paling sedikit:

- a. jenis dan uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan;
- b. jenis dan mutu bahan yang dipergunakan; dan
- c. metode pelaksanaan yang dipersyaratkan.

Kedalaman informasi syarat khusus memuat substansi syarat khusus terkait pekerjaan konstruksi apabila diperlukan.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen perencanaan teknis.

#### 6. Standar Kinerja Arsitek pada Lingkup Layanan Pengawasan Aspek Arsitektur pada Pelaksanaan Konstruksi Bangunan dan Lingkungannya.

Pemberian layanan Praktik Arsitek pengawasan aspek Arsitektur pada pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan lingkungannya hanya dapat dilakukan oleh Arsitek yang memiliki Lisensi.

Layanan Praktik Arsitek pengawasan aspek Arsitektur merupakan pengawasan yang dilakukan dalam penyelenggaraan pengawasan terpadu.

Tolok ukur kinerja pada layanan Praktik Arsitek pengawasan aspek Arsitektur yaitu terpenuhinya sasaran untuk memenuhi pengawasan aspek Arsitektur dalam pengawasan terpadu.

Pemenuhan sasaran, dibuktikan dengan kedalaman informasi yang memuat substansi paling sedikit meliputi pengendalian terhadap:

- a. rencana anggaran biaya aspek Arsitektur terhadap pelaksanaan konstruksi;
- b. rencana waktu pelaksanaan konstruksi aspek Arsitektur terhadap pelaksanaan konstruksi; dan
- c. kualitas pelaksanaan konstruksi aspek Arsitektur terhadap rencana kerja dan syarat teknis.

Kedalaman informasi dituangkan dalam dokumen laporan pengawasan terpadu aspek Arsitektur.

## **Topik 6. Luaran Perencanaan Arsitek**

### **1. Dokumen Gambar Perancangan**

Dalam pemberian layanan Praktik Arsitek perancangan bangunan gedung dan lingkungannya harus memenuhi standar kinerja Arsitek dalam tahapan kerja yang meliputi tahapan-tahapan pekerjaannya yaitu; tahap konsep Rancangan, tahap Prarancangan, pengembangan rancangan, pembuatan gambar kerja atau *Detail Engineering Design (DED)*, Pengadaan pelaksana pekerjaan konstruksi, dan Pengawasan berkala.

Dari masing-masing tahapan ini dapat diuraikan seperti berikut:

#### **a. Tahap Konsep Rancangan**

Pada tahap ini arsitek melakukan persiapan perancangan yang meliputi pemeriksaan seluruh data serta informasi yang diterima, membuat analisis dan pengolahan data yang menghasilkan :

- 1). **Program Rancangan** yang disusun arsitek berdasarkan pengolahan data primer maupun sekunder serta informasi lain untuk mencapai batasan tujuan proyek serta kendala persyaratan/ketentuan pembangunan yang berlaku.
- 2). Setelah program rancangan diperiksa dan mendapat persetujuan pengguna jasa, selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk konsep rancangan.

- 3). **Konsep Rancangan** merupakan dasar pemikiran dan pertimbangan- pertimbangan semua bidang terkait (baik struktur, mekanikal, elektrik, dan/atau bidang keahlian lain bila diperlukan) yang melandasi perwujudan gagasan rancangan yang menampung semua aspek, kebutuhan, tujuan, biaya, dan kendala proyek.



Gambar 8. Contoh konsep rancangan dalam pemanfaatan site

Sumber data : PT. PENTA

#### b. Tahap Prarancangan (*Schematic Design*)

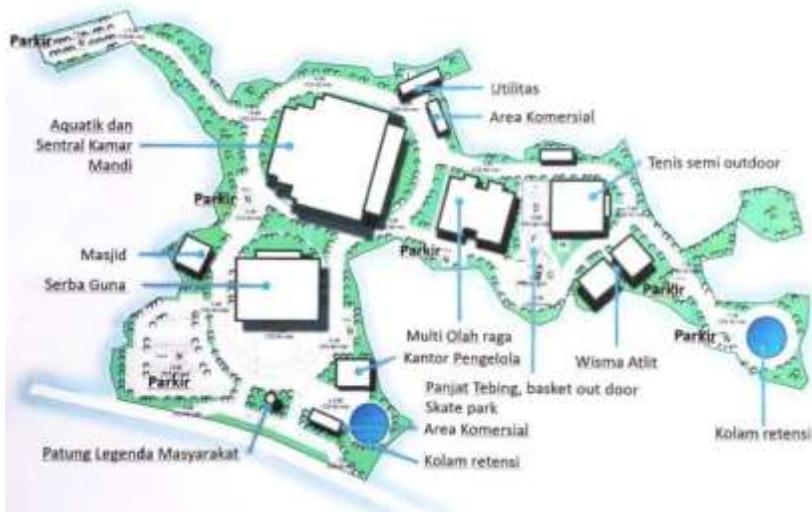
Pada tahap ini berdasarkan konsep rancangan yang paling sesuai dan dapat memenuhi persyaratan program perancangan, arsitek menyusun pola dan gubahan bentuk arsitektur yang diwujudkan dalam gambar-gambar. Sedangkan nilai fungsional dalam bentuk diagram-diagram.

Aspek kualitatif lainnya serta aspek kuantitatif seperti perkiraan luas lantai, informasi penggunaan bahan, sistem konstruksi, biaya, dan waktu pelaksanaan pembangunan disajikan dalam bentuk laporan tertulis maupun gambar-gambar.

**Sasaran tahap ini adalah untuk :**

- 1). membantu pengguna jasa dalam memperoleh pengertian yang tepat atas program dan konsep rancangan yang telah dirumuskan arsitek.
- 2). Mendapatkan pola dan gubahan bentuk rancangan yang tepat, waktu pembangunan yang paling singkat, serta biaya yang paling ekonomis.
- 3). Memperoleh kesesuaian pengertian yang paling tepat atas konsep rancangan serta pengaruhnya terhadap kelayakan lingkungan.
- 4). Menunjukkan keselarasan dan keterpaduan konsep rancangan terhadap ketentuan

Rencana Tata Kota dalam rangka perizinan.



Gambar 9. Contoh Prarancangan peruntukan bangunan pada site

Sumber data : PT. PENTA

**c. Pengembangan Rancangan**

Pada tahap pengembangan rancangan, arsitek bekerja atas dasar prarancangan yang telah disetujui oleh pengguna jasa untuk menentukan :

- 1). sistem konstruksi dan struktur bangunan, system mekanikal-elektrikal, serta disiplin terkait lainnya dengan

mempertimbangkan kelayakan dan kelaikannya baik terpisah maupun secara terpadu.

- 2). Bahan bangunan akan dijelaskan secara garis besar dengan mempertimbangkan nilai manfaat, ketersediaan bahan, konstruksi, dan nilai ekonomis.
- 3). Perkiraan biaya konstruksi akan disusun berdasarkan sistem bangunan, kesemuanya disajikan dalam bentuk gambar-gambar, diagram-diagram sistem, dan laporan tertulis.

Setelah diperiksa dan mendapat persetujuan dari pengguna jasa, hasil pengembangan rancangan ini dianggap sebagai rancangan akhir dan digunakan oleh arsitek sebagai dasar untuk memulai tahap selanjutnya.

Sasaran tahap ini adalah :

- 1). untuk memastikan dan menguraikan ukuran serta wujud karakter bangunan secara menyeluruh, pasti dan terpadu.
- 2). untuk mematangkan konsep rancangan secara keseluruhan, terutama ditinjau dari keselarasan sistem-sistem yang terkandung di dalamnya, baik dari segi kelayakan maupun fungsi, estetika, waktu, dan ekonomi bangunan.



Gambar 10. Contoh Pengembangan rancangan pada site plan

Sumber data : PT. PENTA

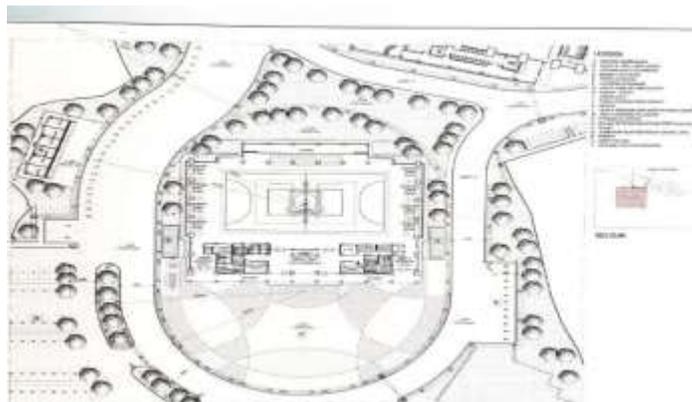
#### d. Pembuatan Gambar Kerja (DED)

Arsitek menyajikan dokumen pelaksanaan dalam bentuk gambar-gambar kerja dan tulisan spesifikasi dan syarat-syarat teknik pembangunan yang jelas, lengkap dan teratur, serta perhitungan kuantitas pekerjaan dan perkiraan biaya pelaksanaan pembangunan yang jelas, tepat, dan terinci.

Setelah diperiksa dan mendapat persetujuan dari pengguna jasa, gambar kerja yang dihasilkan ini dianggap sebagai rancangan akhir dan siap digunakan untuk proses selanjutnya.

Sasaran tahap ini adalah :

- 1). untuk memperoleh kejelasan teknik pelaksanaan konstruksi, agar konsep rancangan yang tergambar dan dimaksud dalam pengembangan rancangan dapat diwujudkan secara fisik dengan mutu yang baik.
- 2). untuk memperoleh kejelasan kuantitatif supaya biaya dan waktu pelaksanaan pembangunan dapat dihitung dengan seksama dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 3). untuk melengkapi kejelasan teknis dalam bidang administrasi pelaksanaan pembangunan dan memenuhi persyaratan yuridis yang terkandung dalam dokumen pelelangan dan dokumen perjanjian/kontrak kerja konstruksi.



Gambar 11. Contoh gambar kerja pada siteplan

Sumber data : PT. PENTA

#### **e. Pengadaan Pelaksana Pekerjaan Konstruksi**

Pada tahap proses pengadaan pelaksana konstruksi, peran arsitek di bagi dua pekerjaan/kegiatan, yaitu :

##### 1). Penyiapan Dokumen Pengadaan Pelaksana Konstruksi

Pada tahap ini, arsitek mengolah hasil pembuatan gambar kerja ke dalam bentuk format Dokumen Pelelangan yang dilengkapi dengan tulisan Uraian Rencana Kerja dan Syarat-syarat teknis pelaksanaan pekerjaan (RKS) serta Rencana Anggaran Biaya (RAB) termasuk Daftar Volume (*bill of Quantity/BQ*).

*Sehingga secara tersendiri maupun keseluruhan dapat mendukung proses :*

- a). pemilihan pelaksana konstruksi
- b). penugasan pelaksana konstruksi
- c). pengawasan pelaksanaan konstruksi
- d). perhitungan besaran luas dan volume serta biaya pelaksanaan pembangunan yang jelas.

##### 2). Pada Tahap pelelangan arsitek membantu pengguna jasa secara menyeluruh atau secara sebagian dalam :

- a). mempersiapkan dokumen pelelangan.
- b). melakukan prakualifikasi seleksi pelaksana konstruksi.
- c). membagikan Dokumen Pelelangan kepada peserta/lelang.
- d). memberikan penjelasan teknis dan lingkup pekerjaan.
- e). menerima penawaran biaya dari pelaksana konstruksi.
- f). melakukan penilaian atas penawaran tersebut.
- g). memberikan nasihat dan rekomendasi pemilihan pelaksana konstruksi kepada pengguna jasa.
- h). menyusun perjanjian kerja konstruksi antara pengguna jasa dan pelaksana konstruksi.

##### ***Sasaran tahap ini adalah :***

Untuk memperoleh penawaran biaya dan waktu konstruksi yang wajar dan memenuhi persyaratan teknis pelaksana pekerjaan sehingga

konstruksi dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan dengan baik dan benar.

#### **f. Pengawasan Berkala**

Dalam tahap ini:

- 1). Arsitek melakukan peninjauan dan pengawasan secara berkala dilapangan dan mengadakan pertemuan secara teratur dengan pengguna jasa dan pelaksana pengawasan atau Manajemen Konstruksi (MK) yang ditunjuk oleh pengguna jasa.
- 2). Arsitek tidak terlibat dalam kegiatan pengawasan harian atau menerus.
- 3). Penanganan pekerjaan pengawasan berkala dilakukan paling banyak 1 (satu) kali dalam 2 (dua) minggu atau sekurang-kurangnya 1(satu) kali dalam sebulan.

*Sasaran tahap ini adalah :*

- a) membantu pengguna jasa dalam merumuskan kebijaksanaan dan memberikan pertimbangan-pertimbangan untuk mendapatkan keputusan tindakan pada waktu pelaksanaan konstruksi, khususnya masalah-masalah yang erat hubungannya dengan rancangan yang dibuat oleh arsitek.
- b) membantu pengawas terpadu atau MK khususnya dalam menanggulangi masalah- masalah konstruksi yang berhubungan dengan rancangan yang dibuat oleh arsitek.
- c) turut memastikan bahwa pelaksanaan konstruksi dilakukan sesuai dengan ketentuan mutu yang terkandung dalam rancangan yang dibuat oleh arsitek.

#### **2. Dokumen Rencana Perhitungan Voleme Pekerjaan**

Secara umum rumus perhitungan volume pekerjaan adalah sebagai berikut :

- a. Pekerjaan dalam satuan *lump sum* (ls) Volume dihitung kebutuhan biaya selama 1 bulan dikalikan dengan jumlah perkiraan bulan diselesaikannya pekerjaan tersebut. Sebagai contoh pekerjaan air kerja dan listrik kerja dihitung pembayaran air kerja dan listrik kerja selama 1

bulan dikalikan dengan berapa bulan pekerjaan itu diselesaikan. Contoh berikutnya : Pekerjaan Mobilisasi dan Demobilisasi harus diuraikan apa saja peralatan yang dipakai dan berapa besar biaya mob dan demob masing-masing peralatan tersebut kemudian dijumlahkan nilainya secara keseluruhan

- b. Pekerjaan dalam satuan panjang – m<sup>1</sup> Volume dihitung berdasarkan panjang konstruksi sesuai dengan gambar rencana dengan memperhatikan skala pada gambar tersebut. Karena biaya merupakan perkalian volume dengan harga satuan maka perlu diperhatikan analisa harga satuannya dimana analisa dilakukan tiap 1 m<sup>1</sup> (satu meter panjang).

- c. Pekerjaan dalam satuan luas – m<sup>2</sup> sebagai contoh : Menghitung Pembersihan lahan

Cara Menghitung Volume :

pembersihan lahan bangunan ukuran = 15 m x 8,5 m

$V = p \times l$	Keterangan : V = volume
= 15 m <sup>1</sup> x 8,5 m <sup>1</sup>	p = panjang lahan
= 127,5 m <sup>2</sup>	l = lebar lahan

- d. Pekerjaan dalam satuan volume – m<sup>3</sup> sebagai contoh : Menghitung Galian tanah pondasi

Cara Menghitung Volume :

Galian tanah pondasi dengan = 4 m x 2 m x 2 m

$V = p \times l \times t$	Keterangan : V = volume
= 4 m <sup>1</sup> x 2 m <sup>1</sup> x 2 m <sup>1</sup>	p = panjang galian
	t = tinggi/ kedalaman galian

- e. Pekerjaan dalam satuan – buah (bh) dihitung jumlahnya berdasarkan gambar yang ada.

Beberapa Contoh Cara menghitung volume pekerjaan bangunan :

- 1). Pengukuran – dengan satuan ls (lumpsum). Pekerjaan pengukuran dilakukan sebelum memulai pekerjaan utama, bertujuan untuk menentukan posisi dari bangunan dilakukan

pengukuran batas-batas, volume pengukuran adalah dihitung dg satuan lumpsum, misal diperkirakan dikerjakan 2 hari dengan 2 tukang, sehingga perhitungan sbb, upah tukang Rp 50.000, maka biaya  $50.000 \times 2 \times 2 = \text{Rp. } 200.000$ .

- 2). Bowplank - satuan m1 (meter panjang). Digunakan untuk membantu menentukan As atau letak titik dari bangunan, dengan cara membuat pagar menggunakan papan 2/20 dipaku pada kayu ukuran 5/7 sebagai tiang, dibuat dengan jarak 1 meter dari as bangunan dipasang keliling bangunan. Misal reservoir / bak ukuran 3 m x 4 m, maka volume bowplank adalah  $(3+1+1) + (4+1+1) = 11 \text{ m} \times 2 = 22 \text{ m1}$ .
- 3). Galian satuan m3 (meter kubik). Adalah pekerjaan menggali yang berhubungan dengan pembuatan fondasi, dalam dan lebarnya pondasi ditentukan oleh tipe pondasi.

Misal lebar bawah fondasi 70 cm, maka lebar dari galian adalah 70 cm ditambah kiri 10 cm kanan 10 cm menjadi  $70 + 20 = 90 \text{ cm}$ , sedangkan kedalaman galian juga ditentukan oleh keadaan tanah baik, tetapi kalau kondisi tanah biasa umumnya kedalaman galian 70 cm, maka volume galian adalah  $0.9 \text{ m} \times 0.7 \text{ m} \times \text{panjang fondasi} = \text{satuan m3}$

## 2. Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)

Dalam pengelolaan suatu proyek harus ada dokumen rencana kerja dan syarat-syarat (RKS). RKS ini biasanya diberikan bersamaan dengan gambar rencana yang semuanya menjelaskan mengenai proyek yang akan dilaksanakan. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) adalah dokumen yang berisikan nama proyek berikut penjelasannya berupa jenis, besar dan lokasinya, serta tata cara pelaksanaan, syarat-syarat pekerjaan, syarat mutu pekerjaan dan keterangan-keterangan lain yang hanya dapat dijelaskan dalam bentuk tulisan.

RKS menjadi syarat yang harus dipenuhi oleh penyedia jasa atau rekanan sehingga dapat dimasukkan ke dalam Standar Dokumen Pengadaan

(SDP). RKS penting untuk direview dan dipahami seawal mungkin oleh pihak penyedia demi kelancaran pelaksanaan proyek. Hal ini untuk menghindari terjadi RKS tidak applicable terhadap kondisi aktual di lapangan. Semua pihak wajib melakukan review dokumen RKS demi pelaksanaan proyek yang baik dan lancar.

Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) berupa instruksi kepada penyedia jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. RKS berisi instruksi atau pedoman yang diperlukan oleh penyedia jasa untuk menyiapkan dokumen penawarannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pengguna jasa.
- b. RKS berisi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kontrak, termasuk hak, kewajiban, dan risiko dimuat dalam syarat-syarat umum kontrak. Oleh sebab itu, penyedia jasa harus mempelajari dengan seksama untuk menghindari salah tafsir.
- c. RKS berisikan mengenai data proyek dengan memuat ketentuan, informasi tambahan, atau perubahan atas instruksi kepada penyedia jasa sesuai dengan kebutuhan paket pekerjaan yang akan dikerjakan.

### **Syarat-Syarat yang Disampaikan dalam Dokumen RKS :**

#### **1. Syarat Umum**

Syarat Umum adalah persyaratan umum pekerjaan yang meliputi hal-hal umum seperti administrasi pelaksanaan pekerjaan; antara lain menguraikan tentang jenis pekerjaan, peraturan-peraturan atau kode kegiatan yang akan digunakan, lokasi, dan waktu pelaksanaan, yang meliputi :

##### **a. Syarat Umum**

Berisikan sejumlah informasi yang meliputi keterangan mengenai pihak-pihak yang terlibat dalam pekerjaan, yaitu pemberi tugas, konsultan, perencana, konsultan pengawas, dan penyedia jasa. Termasuk di dalamnya dijelaskan mengenai hak dan kewajiban dari setiap pihak tersebut.

b. Syarat Administrasi, meliputi :

Berisikan penjelasan mengenai tata cara proses administrasi yang harus dilakukan selama pelaksanaan pekerjaan. Dalam peraturan administrasi dibedakan pula antara peraturan administrasi keuangan dan teknis.

1). **Administrasi Keuangan mencakup hal-hal sebagai berikut :**

Harga penawaran termasuk didalamnya biaya pelelangan, ketentuan apabila terjadi pekerjaan tambah kurang, besarnya jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan (tender bond, performance bond), ketentuan denda yang disebabkan karena keterlambatan, kelalaian pekerjaan, pemutusan kontrak dan pengaturan syarat-syarat pembayaran kepada penyedia jasa, resiko akibat kenaikan harga upah dan bahan.

2). **Administrasi Teknis memuat hal-hal sebagai berikut:**

1) Ketentuan apabila terjadi perselisihan beserta cara-cara penyelesaiannya, syarat-syarat penawaran, tata cara pelaksanaan tender, kelengkapan surat penawaran, ketentuan penyampaian dokumen penawaran, syarat peserta tender dan sanksi atau denda apabila terjadi pelanggaran. Hal lain yang dijelaskan adalah peraturan penyelenggaraan, misalnya pembuatan laporan kemajuan pekerjaan (progress), penyerahan pekerjaan dan pembuatan schedule.

2. **Syarat Teknis**

Berisikan mengenai rincian syarat teknis setiap bagian item pekerjaan yang akan dilaksanakan dimulai dari pekerjaan persiapan sampai finishing dengan menguraikan poin-poin berikut ini:

- a. Jenis dan uraian pekerjaan yang harus dilaksanakan. b. Jenis dan mutu bahan yang digunakan.

3. **Syarat Khusus**

Berupa penjelasan lengkap atas persyaratan khusus bagi pekerjaan yang memerlukan perhatian khusus terhadap pelaksanaan konstruksinya; antara

lain menguraikan penjelasan syarat teknis, uraian teknis pekerjaan (beton, pondasi, bekisting, pasangan, instalasi Mekanikal dan Elektrikal, air bersih, dan lainnya).

### **Contoh Penyusunan Dokumen RKS**

Penyusunan RKS umumnya terdiri dari tiga bagian, yaitu Umum, Administrasi, dan Teknis. Berikut ini contoh penyusunan RKS dengan rincian hal-hal yang dibahas di dalamnya:

#### **a. Bab Umum**

Pada Bab ini biasanya berisi tentang hal-hal sebagai berikut :

- 1). Mengenai Pemberi Tugas / Pemilik Proyek.
- 2). Mengenai Perencanaan / Disain.
- 3). Mengenai Syarat Peserta Lelang.
- 4). Mengenai Bentuk Surat Penawaran dan Cara Penyampiannya.

#### **b. Bab Administrasi**

Pada Bab ini biasanya berisi tentang hal-hal sebagai berikut:

- 1). Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.
- 2). Tanggal Waktu Penyerahan.
- 3). Syarat Pembayaran.
- 4). Denda Atas Keterlambatan.
- 5). Besar Jaminan Penawaran.
- 6). Besar Jaminan Pelaksanaan.

#### **c. Bab Teknis**

Pada Bab ini biasanya berisi tentang hal-hal sebagai berikut:

- 1). Jenis dan Uraian Pekerjaan.
- 2). Jenis dan Mutu Bahan.
- 3). Cara Pelaksanaan Pekerjaan.
- 4). Merk Material / Bahan.

Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) harus dibuat selengkap mungkin dengan detail rincian yang jelas. Konsultan sebagai pembuat dokumen RKS harus memerhatikan ruang lingkup pekerjaan dan tingkat kesulitan pekerjaan. Dalam pembuatannya, konsultan tidak perlu membuat

penjelasan RKS yang bertele-tele dengan kalimat panjang. Cukup buat poin per poin dengan summary pada setiap item pekerjaannya. Itulah ulasan mengenai Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) yang merupakan dokumen lelang yang menjelaskan segala hal berkaitan dengan pekerjaan disertai persyaratan tertentu baik teknis maupun administratif.

<https://www.pengadaanbarang.co.id/2020/08/rencana-kerja-dan-syarat-syarat-rks.html>

### **1. Dokumen Pengawasan Berkala**

Dalam pengawasan berkala arsitek berpedoman kepada dokumen yang sudah disetujui atau disahkan oleh pemberi tugas atau owner. Sebagai tanda bukti dokumen disetujui oleh pemberi tugas adalah ditandatanganinya semua dokumen perencanaan. Dokumen perencanaan terdiri dari gambar-gambar Detail Engineering Design (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)

### **SOAL LATIHAN**

1. Mohon Saudara jelaskan ruang lingkup kerja Arsitek !
2. Coba Saudara sebutkan dan jelaskan apa saja pekerjaan yang bisa dikerjakan oleh Arsitek
3. Coba Saudara sebutkan dan jelaskan apa saja pekerjaan yang dikerjakan oleh Arsitek yang memerlukan disiplin ilmu lainnya.
4. Mohon Saudara jelaskan apa yang dimaksud dengan Rencana Kerja dan Syarat-syarat dan apa saja isinya RKS dimaksud.
5. Mohon Saudara jelaskan juga apa yang dimaksud dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan apa saja komponen RAB tersebut ?

## **MODUL 4**

### **PERSYARATAN PRAKTIK ARSITEK**

#### **Topik 7 : Memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek (STRA)**

Dalam hal penyelenggaraan pengadaan barang/ jasa pada lingkup layanan Praktik Arsitek, STRA digunakan untuk memenuhi ketentuan sertifikat kompetensi kerja konstruksi (SKK).

Untuk memperoleh STRA, pemohon harus melalui tahapan yang terdiri atas:

- a. Mengikuti magang paling singkat 2 (dua) tahun secara terus- menerus bagi yang lulus Program Pendidikan Arsitektur dari dalam negeri dan/ atau luar negeri yang disetarakan dan diakui oleh Pemerintah Pusat atau memiliki pengalaman kerja Praktik Arsitek paling singkat 10 (sepuluh) tahun bagi yang melalui mekanisme Rekognisi Rembelajaran Lampau (RPL); dan
- b. Lulus uji kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi. Uji kompetensi ini dilakukan oleh Dewan Arsitek Indonesia.

A. Materi uji kompetensi sebagaimana dimaksud paling sedikit meliputi:

- a. perancangan Arsitektur;
- b. pengetahuan sejarah dan teori Arsitektur;
- c. pengetahuan mengenai seni rupa;
- d. perencanaan dan perancangan kota;
- e. hubungan antara manusia, bangunan, dan lingkungan;
- f. pengetahuan daya dukung lingkungan;
- g. peran Arsitek di masyarakat;
- h. persiapan pekerjaan perancangan;
- i. pengertian masalah antardisiplin;
- j. pengetahuan fisik dan fisika bangunan;
- k. penerapan batasan anggaran dan peraturan bangunan
- l. pengetahuan industri konstruksi · dalam perencanaan dan perancangan;  
dan
- m. pengetahuan manajemen proyek

## **B. Tata Cara Penerbitan Dan Pencabutan STRA**

Untuk melakukan Praktik Arsitek, seseorang wajib memiliki STRA. Dalam hal penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada lingkup layanan Praktik Arsitek, STRA digunakan untuk memenuhi ketentuan sertifikat kompetensi kerja konstruksi. Dalam hal penyelenggaraan kegiatan untuk menghasilkan karya Arsitektur berupa bangunan gedung sederhana dan bangunan gedung adat tidak wajib dilakukan oleh Arsitek. Bangunan gedung sederhana diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung. Bangunan gedung adat diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat adat. Dalam hal perancangan bangunan gedung sederhana dan bangunan gedung adat tidak dilakukan oleh Arsitek, proses PBG harus tetap dilakukan oleh Arsitek yang memiliki Lisensi.

### **1. Penerbitan Surat Tanda Registrasi Arsitek (STRA)**

- 1). STRA diterbitkan oleh Dewan.
- 2). STRA diterbitkan secara berkala paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai jadwal yang ditetapkan Dewan.

### **2. Kandungan STRA**

- 1). STRA paling sedikit memuat:
  - a. identitas Arsitek;  
Identitas Arsitek terdiri atas: nama sesuai kartu tanda penduduk, foto diri.
  - b. nomor registrasi;  
Nomor registrasi ditentukan oleh Dewan.
  - c. kompetensi Arsitek  
Kompetensi Arsitek merupakan pernyataan Dewan bahwa seseorang memiliki kompetensi untuk melakukan Praktik Arsitek.
  - d. masa berlaku.
- 2). Masa berlaku STRA berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang dengan melakukan registrasi ulang untuk jangka waktu setiap 5 (lima) tahun sesuai ketentuan Dewan.

### **3. Tata Cara Penerbitan STRA**

- 1). Untuk memperoleh STRA, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Dewan dengan dilengkapi persyaratan:
    - a. fotokopi/hasil pindai (scan) kartu tanda penduduk;
    - b. foto diri;
    - c. fotokopi/hasil pindai (scan) ijazah dan transkrip;
    - d. fotokopi/hasil pindai (scan) sertifikat penataran kode etik;
    - e. fotokopi/hasil pindai (scan) nomor pokok wajib pajak;
    - f. surat keterangan selesai magang dari Organisasi Profesi; dan
    - g. portofolio pengalaman kerja selama 10 (sepuluh) tahun bagi yang memohon atas dasar mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
  - 2). Untuk memperoleh STRA, pemohon harus melalui tahapan yang terdiri atas:
    - a. mengikuti magang paling singkat 2 (dua) tahun secara terus-menerus bagi yang lulus program pendidikan Arsitektur dari dalam negeri dan/atau luar negeri yang disetarakan dan diakui oleh Pemerintah Pusat atau memiliki pengalaman kerja Praktik Arsitek paling singkat 10 (sepuluh) tahun bagi yang melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau; dan
    - b. lulus uji kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi.
  - 3). Permohonan STRA dikenakan biaya sesuai dengan yang ditetapkan oleh Dewan.
4. Program Pendidikan
- 1). Program pendidikan Arsitektur merupakan program studi Arsitektur alur profesi.
  - 2). **Rekognisi pembelajaran lampau** merupakan pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal atau informal, dan pengalaman kerja selama 10 (sepuluh) tahun.

- 3). Pengakuan atas capaian pembelajaran diterbitkan oleh Dewan melalui proses penilaian terhadap dokumen rekognisi pembelajaran lampau.
  - 4). Pengalaman kerja Praktik Arsitek, dinilai oleh Dewan berdasarkan portofolio yang diserahkan pemohon dan menjadi persyaratan permohonan STRA.
  - 5). Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen rekognisi pembelajaran lampau dan proses penilaiannya ditetapkan oleh Dewan.
5. Uji Kompetensi
- 1). Uji kompetensi, memuat materi kompetensi yang disusun oleh Dewan.
  - 2). Materi uji kompetensi paling sedikit meliputi:
    - a. perancangan Arsitektur;
    - b. pengetahuan sejarah dan teori Arsitektur;
    - c. pengetahuan mengenai seni rupa;
    - d. perencanaan dan perancangan kota;
    - e. hubungan antara manusia, bangunan, dan lingkungan;
    - f. pengetahuan daya dukung lingkungan;
    - g. peran Arsitek di masyarakat;
    - h. persiapan pekerjaan perancangan;
    - i. pengertian masalah antardisiplin;
    - j. pengetahuan fisik dan fisika bangunan;
    - k. penerapan batasan anggaran dan peraturan bangunan;
    - l. pengetahuan industri konstruksi dalam perencanaan dan perancangan; dan
    - m. pengetahuan manajemen proyek.
  - 3). Uji kompetensi dilaksanakan oleh Dewan.
  - 4). Dalam hal pemohon belum lulus uji kompetensi dapat dilakukan uji kompetensi ulang sesuai jadwal yang ditentukan oleh Dewan.
6. Sertifikat Kompetensi

- 1). Sertifikat kompetensi merupakan tanda bukti kelulusan uji kompetensi yang memuat paling sedikit:
    - a. logo dan tanda tangan Dewan;
    - b. identitas pemegang sertifikat; dan
    - c. keterangan lulus.
  - 2). Bagi pemohon yang tidak lulus uji kompetensi akan memperoleh surat keterangan tidak lulus dan dapat melakukan uji kompetensi ulang.
  - 3). Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk sertifikat kompetensi dan surat keterangan tidak lulus ditetapkan oleh Dewan.
7. Tata Cara Perpanjangan Surat Registrasi Arsitek
- 1). Arsitek harus mengajukan permohonan perpanjangan STRA paling lambat 4 (empat) bulan sebelum jangka waktu STRA berakhir.
  - 2). Persyaratan pengajuan permohonan perpanjangan STRA terdiri atas:
    - a. mengisi formulir permohonan perpanjangan STRA yang telah disediakan;
    - b. melampirkan fotokopi/hasil pindai (scan) STRA yang masih berlaku dengan menunjukkan STRA aslinya;
    - c. fotokopi/hasil pindai (scan) kartu tanda penduduk dengan menunjukkan aslinya;
    - d. tanda bukti pembayaran perpanjangan STRA;
    - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4;
    - f. bukti telah memenuhi jumlah kredit minimum dalam mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi tingkat provinsi;
    - g. surat keterangan tidak melanggar kode etik yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi; dan
    - h. surat pernyataan tidak pernah berstatus sebagai terpidana dalam kasus malapraktik Arsitek di atas materai.
8. Tata Cara Pencabutan dan Pembekuan

- 1). Dewan berwenang mencabut dan membekukan STRA dalam rangka:
  - a. penjatuhan sanksi; atau
  - b. kondisi khusus.
- 2). Tata cara pencabutan dan/atau pembekuan STRA dalam rangka penjatuhan sanksi sesuai dengan ketentuan sanksi administratif.
- 3). Dalam kondisi khusus, STRA dicabut apabila:
  - a. Arsitek meninggal dunia, yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian; atau
  - b. Arsitek mengalami gangguan jiwa, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter jiwa.
- 4). Dalam kondisi khusus, STRA dapat dibekukan apabila:
  - a. Arsitek tidak memperpanjang masa berlaku STRA dalam waktu yang telah ditentukan; atau
  - b. Arsitek mengajukan surat permohonan pembekuan STRA atas kehendaknya sendiri.
- 5). Dalam hal STRA yang telah dibekukan berdasarkan kondisi khusus, Arsitek dapat mengajukan permohonan pemberlakuan kembali STRA dengan cara melaporkan dan memohon pemberlakuan kembali STRA kepada Dewan.
- 6). Dewan dapat menyetujui atau menolak permohonan pemberlakuan kembali STRA sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

### **C. Penerbitan Dan Perpanjangan Lisensi**

- 1). Setiap Arsitek dalam penyelenggaraan bangunan gedung wajib memiliki Lisensi.
- 2). Penyelenggaraan bangunan gedung merupakan kegiatan yang terkait dalam penyelenggaraan PBG dan perizinan lain dalam rangka perlindungan publik.

- 3). Dalam hal Arsitek tidak memiliki Lisensi, Arsitek wajib bekerja sama dengan Arsitek yang memiliki Lisensi.
- 4). Lisensi diterbitkan dan ditandatangani oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bangunan gedung.
- 5). Lisensi berlaku pada provinsi tempat diterbitkannya.
- 6). Arsitek dapat memiliki lebih dari 1 (satu) Lisensi.

#### 1. Tata Cara Penerbitan Lisensi

- 1). Untuk mendapatkan Lisensi, Arsitek harus:
  - a. memiliki STRA yang masih berlaku; dan
  - b. mendapatkan rekomendasi dari Organisasi Profesi.
- 2). Organisasi Profesi merupakan Organisasi Profesi di tingkat provinsi.
- 3). Permohonan penerbitan Lisensi diajukan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi.
- 4). Permohonan penerbitan Lisensi dikenakan biaya sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah provinsi.

#### 2. Tata Cara Permohonan Rekomendasi

- 1) Arsitek harus mengajukan permohonan rekomendasi kepada Organisasi Profesi di tingkat provinsi.
- 2) Rekomendasi didapatkan setelah dinyatakan lulus ujian pemahaman materi terkait kaidah tata ruang dan Arsitektur lokal di wilayah provinsi di mana Lisensi diterbitkan.
- 3) Rekomendasi berupa surat yang memuat paling sedikit:
  - a. masa berlaku surat; dan
  - b. hasil ujian.
- 4) Persyaratan permohonan perolehan rekomendasi meliputi:
  - a. kartu tanda penduduk;
  - b. nomor pokok wajib pajak;

- c. keterangan bebas pelanggaran kode etik profesi Arsitek dari Organisasi Profesi; dan
  - d. keterangan telah membayar iuran wajib dari Organisasi Profesi.
- 6) Pengajuan persyaratan permohonan perolehan rekomendasi dapat dilakukan secara:
    - a. langsung;
    - b. menggunakan jasa pos/kurir; atau c. daring.
  - 7) Arsitek untuk mendapatkan Lisensi harus memahami kondisi dan kaidah tata ruang dan Arsitektur lokal dari tempat rancangannya berdiri.
  - 8) Kaidah tata ruang dan Arsitektur lokal meliputi:
    - a. rencana tata bangunan dan lingkungan;
    - b. kearifan lokal;
    - c. peraturan rencana tata ruang wilayah, rencana detail tata ruang, dan zonasi;
    - d. Arsitektur lokal;
    - e. budaya setempat; dan f. bangunan tradisional.
  - 9) Ujian pemahaman materi dilakukan oleh Organisasi Profesi di tingkat provinsi.
  - 10) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. ujian tertulis manual atau berbasis komputer; dan b. wawancara.
  - 11) Soal untuk ujian tertulis disusun oleh Organisasi Profesi dengan melibatkan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bangunan gedung di tingkat provinsi.
  - 12) Penyusunan soal harus dicatat dalam berita acara dan disampaikan kepada gubernur.
  - 13) Proses penyelenggaraan ujian pemahaman materi ditetapkan oleh Organisasi Profesi di tingkat provinsi.

- 14) Dalam hal Arsitek tidak lulus ujian pemahaman materi, Arsitek dapat mengikuti ujian pemahaman materi kembali sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Organisasi Profesi.

### 3. Tata Cara Penerbitan Lisensi

- 1). Arsitek yang sudah memiliki STRA dan rekomendasi dari Organisasi Profesi dapat mengajukan permohonan penerbitan Lisensi kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi.
- 2). Pengajuan permohonan penerbitan Lisensi dapat dilakukan secara:
  - a. langsung;
  - b. menggunakan jasa pos/kurir; atau c. daring.
- 3). Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan melakukan verifikasi kelengkapan permohonan penerbitan Lisensi paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya permohonan penerbitan Lisensi.
- 4). Dalam hal permohonan penerbitan Lisensi dinyatakan lengkap dan sah, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi menerbitkan Lisensi paling lambat 2 (dua) hari kerja.
- 5). Lisensi paling sedikit memuat keterangan mengenai:
  - a. nomor Lisensi;
  - b. identitas pemilik Lisensi; dan c. masa berlaku Lisensi.

### 4. Perpanjangan Lisensi

- 1). Perpanjangan Lisensi dapat dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum habis masa berlakunya oleh pemilik Lisensi kepada perangkat daerah.
- 2). Dalam hal pemilik Lisensi tidak mengajukan permohonan perpanjangan Lisensi hingga habis masa berlakunya, pemilik Lisensi harus mengajukan permohonan penerbitan Lisensi.

## 5. Tata Cara Perpanjangan Lisensi

- 1). Arsitek pemilik Lisensi mengajukan permohonan perpanjangan Lisensi kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi dengan melampirkan:
  - a. surat permohonan perpanjangan Lisensi;
  - b. Lisensi sebelumnya;
  - c. STRA yang masih berlaku; dan
  - d. rekomendasi dari Organisasi Profesi tingkat provinsi.
- 2). Pengajuan permohonan perpanjangan Lisensi dapat dilakukan secara:
  - a. langsung;
  - b. menggunakan jasa pos/kurir; atau c. daring.
- 3). Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi melakukan verifikasi kelengkapan permohonan perpanjangan Lisensi paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya permohonan perpanjangan Lisensi.
- 4). Dalam hal permohonan perpanjangan Lisensi dinyatakan lengkap dan sah, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi menerbitkan Lisensi baru paling lambat 2 (dua) hari kerja.
- 5). Dalam hal Lisensi rusak, Arsitek pemilik Lisensi dapat mengajukan permohonan penggantian Lisensi yang rusak kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi dengan melampirkan:
  - a. kartu tanda penduduk;
  - b. STRA; dan
  - c. Lisensi yang rusak.
- 6). Dalam hal Lisensi hilang, Arsitek pemilik Lisensi dapat mengajukan permohonan penggantian Lisensi yang hilang kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi dengan melampirkan:
  - a. kartu tanda penduduk;

- b. STRA; dan
  - c. surat keterangan hilang dari pihak berwenang.
- 7). Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan di tingkat provinsi menerbitkan Lisensi baru paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
6. Hak dan Kewajiban Pemilik Lisensi
- 1). Hak pemilik Lisensi meliputi:
    - a. menolak untuk menandatangani dokumen permohonan PBG dan perizinan lainnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. melaksanakan Praktik Arsitek dalam penyelenggaraan PBG dan perizinan lain yang mempersyaratkan Lisensi dalam wilayah provinsi penerbit Lisensi; dan
    - c. mencantumkan nama Arsitek dan nomor Lisensi dalam setiap pekerjaan termasuk dalam hal bekerja sama dengan Arsitek lain dan/atau Arsitek Asing.
  - 2). Kewajiban pemilik Lisensi meliputi:
    - a. menggunakan Lisensi dan tidak dapat dipinjamkan dalam pengurusan dokumen PBG dan perizinan lain;
    - b. menyampaikan data dan informasi yang benar dalam penyelenggaraan bangunan gedung;
    - c. bertanggung jawab terhadap kesesuaian karya Arsitektur dengan PBG pada tahap penerbitan sertifikat laik fungsi; dan
    - d. bertanggung jawab terhadap kegagalan bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
7. Pembinaan Penyelenggaraan Lisensi
- 1) Gubernur melakukan pembinaan penyelenggaraan penerbitan Lisensi kepada Arsitek dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota.
  - 2) Pembinaan dilakukan melalui:

- a. pendataan;
  - b. penyebarluasan informasi; dan/atau c. bimbingan teknis.
- 3) Pendataan merupakan pendataan terhadap jumlah Lisensi yang telah diterbitkan dan data Arsitek yang memiliki Lisensi di provinsi yang bersangkutan.
  - 4) Penyebarluasan informasi dilakukan untuk meningkatkan kesadaran dan meningkatkan kemampuan dalam pemahaman serta pelaksanaan peraturan dan standar penataan bangunan dan lingkungan.

## **Topik 8 : Tata Cara Alih Keahlian Dan Alih Pengetahuan Arsitek Asing**

### **A. Umum**

- 1) Arsitek Asing dapat melaksanakan layanan Arsitek dengan cara:
  - a. atas permintaan Badan Usaha di Indonesia;
  - b. atas inisiatif Badan Usaha Arsitek Asing;
  - c. atas permintaan Arsitek; dan
  - d. atas permintaan kantor atau lembaga tempat Arsitek Asing bekerja.
- 2) Praktik pelayanan Arsitek Asing wajib memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki izin bekerja di Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penggunaan tenaga kerja asing;
  - b. memiliki sertifikat kompetensi Arsitek yang masih berlaku yang diterbitkan lembaga atau badan sertifikasi resmi yang diakui negara asal atau negara lain yang telah diverifikasi dan diregistrasi oleh Dewan; dan
  - c. bermitra dengan Arsitek.
- 3) Badan Usaha dan/atau Arsitek yang akan melaksanakan kerja sama dengan Arsitek Asing harus melapor kepada Dewan dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tenaga kerja asing.

- 4) Badan Usaha Arsitek Asing yang akan melakukan layanan Praktik Arsitek di Indonesia harus melapor kepada Dewan dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tenaga kerja asing.
- 5) Arsitek Asing yang melakukan Praktik Arsitek di Indonesia wajib melakukan alih keahlian dan alih pengetahuan.
- 6) Alih keahlian dan alih pengetahuan merupakan sebuah situasi tukar menukar keahlian maupun pengetahuan dalam kesetaraan antara Arsitek dan Arsitek Asing.
- 7) Alih keahlian dan alih pengetahuan dilakukan dengan:
  - a. mengembangkan dan meningkatkan jasa Praktik Arsitek pada kantor tempat bekerja;
  - b. mengalihkan pengetahuan dan kemampuan profesional kepada Arsitek; dan/atau
  - c. memberikan pendidikan dan/atau pelatihan kepada lembaga pendidikan, lembaga penelitian, dan/atau lembaga pengembangan dalam bidang Arsitektur tanpa dipungut biaya.

#### 1. Bentuk Kegiatan Alih Keahlian dan Alih Pengetahuan Arsitek Asing

- 1) Kegiatan mengembangkan dan meningkatkan jasa Praktik Arsitek pada kantor tempat bekerja dilakukan dalam bentuk antara lain:
  - a. melakukan alih keahlian dan alih pengetahuan standar pelayanan Praktik Arsitek baik substansi maupun penyajian hasil kerja;
  - b. melakukan alih keahlian dan alih pengetahuan sistem manajemen kantor/studio Arsitek termasuk sistem kolaborasi antardisiplin dan antar kantor/studio; dan/atau
  - c. berpartisipasi aktif pada kantor tempat bekerja sesuai dengan kompetensi dan jabatan kerja.
- 2) Kegiatan mengalihkan pengetahuan dan kemampuan profesional kepada Arsitek dilakukan dalam bentuk antara lain:
  - a. melibatkan Arsitek sebagai mitra setara dalam seluruh tahapan kerja layanan Praktik Arsitek sesuai standar kinerja Arsitek;

- b. hadir dan melakukan presentasi atas rancangannya di hadapan konsultasi tim profesi ahli; dan/atau
  - c. sebagai juri dalam sayembara atau lomba Arsitektur yang diselenggarakan oleh Organisasi Profesi.
- 3) Kegiatan memberikan pendidikan dan/atau pelatihan kepada lembaga pendidikan, lembaga penelitian, dan/atau lembaga pengembangan dalam bidang Arsitektur dilakukan dalam bentuk berupa kuliah, presentasi, seminar, atau diskusi publik terbuka untuk umum.
  - 4) Arsitek yang bermitra dengan Arsitek Asing bertanggung jawab untuk menjelaskan kewajiban Arsitek Asing.
  - 5) Badan Usaha dan/atau Arsitek yang melaksanakan kerja sama dengan Arsitek Asing wajib melaporkan bahwa Arsitek Asing telah melakukan alih keahlian dan alih pengetahuan kepada Dewan.
  - 6) Pengawasan pelaksanaan alih keahlian dan alih pengetahuan Arsitek Asing dilaksanakan oleh Dewan dan dapat bekerja sama dengan Organisasi Profesi.

## **B. Peneanaan Sanksi Administratif**

### **1. Umum**

- 1) Pemerintah berwenang mengenakan administratif terhadap pelanggaran.
- 2) Sanksi administratif dikenakan terhadap pelanggaran:
  - a. kepemilikan STRA;
  - b. pemenuhan standar kinerja Arsitek;
  - c. pemenuhan persyaratan kompetensi Arsitek Asing;
  - d. alih keahlian dan alih pengetahuan Arsitek Asing;
  - e. kemitraan Arsitek Asing dengan Arsitek; dan

- f. penggunaan Lisensi.
  - 3) Pemerintah Pusat mendelegasikan pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran kepada Dewan.
  - 4) Pemerintah Pusat mendelegasikan pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran kepada Pemerintah Daerah provinsi.
  - 5) Pengenaan sanksi administratif ditetapkan berdasarkan telaahan atas laporan yang berasal dari:
    - a. pengaduan masyarakat mengenai dugaan pelanggaran; dan/atau
    - b. tindak lanjut hasil pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah provinsi, Organisasi Profesi, atau Dewan.
  - 6) Laporan yang berasal dari pengaduan masyarakat harus disampaikan secara tertulis dan dikirimkan dengan menggunakan jasa pos/kurir, surat elektronik, atau melalui daring.
  - 7) Laporan harus dilengkapi dengan dokumen pendukung meliputi:
    - a. dokumen gambar, foto, dan/atau video; dan
    - b. identitas pelapor.
  - 8) Laporan hasil pengawasan harus dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa dokumen gambar, foto, dan/atau video.
  - 9) Dalam hal ditemukan dugaan pelanggaran berdasarkan hasil telaahan dilakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap:
    - a. Arsitek yang diduga melakukan pelanggaran;
    - b. saksi; dan/atau
    - c. ahli.
  - 10) Berdasarkan hasil pemanggilan dan pemeriksaan ditetapkan berita acara pemeriksaan dan penetapan sanksi administratif.
2. Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Pemenuhan Standar Kinerja Arsitek
- 1) Arsitek yang tidak memenuhi standar kinerja Arsitek dikenakan sanksi administratif meliputi:
    - a. peringatan tertulis;

- b. penghentian sementara Praktik Arsitek;
  - c. pembekuan STRA; dan/atau d. pencabutan STRA.
- 2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pelanggaran sesuai dengan kategori:
    - a. ringan;
    - b. sedang; atau
    - c. berat.
  - 3) Pelanggaran ringan, memiliki kriteria berupa kekurangan pemenuhan dokumen standar kinerja Arsitek sesuai dengan perjanjian kerja.
  - 4) Pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran ringan berupa peringatan tertulis.
  - 5) Peringatan tertulis dikenakan paling banyak 3 (tiga) kali berturut turut dengan jangka waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja.
  - 6) Pelanggaran sedang memiliki kriteria:
    - a. pelanggaran ringan yang berulang dan tidak diperbaiki; dan/atau
    - b. Praktik Arsitek yang ditemukan mengandung risiko negatif terhadap pemenuhan faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
  - 7) Pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penghentian sementara Praktik Arsitek berdasarkan keputusan Dewan.
  - 8) Penghentian sementara Praktik Arsitek dikenakan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
  - 9) Pelanggaran berat memiliki kriteria:
    - a. pelanggaran sedang yang berulang dan tidak diperbaiki;
    - b. Praktik Arsitek yang berakibat negatif pada faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan; dan/atau
    - c. berstatus terpidana dalam kasus malapraktik Arsitek.
  - 10) Pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran berat berupa pembekuan STRA.
  - 11) Pengenaan sanksi administratif terhadap pelanggaran berat berupa pencabutan STRA.

- 12) Pembekuan STRA dikenakan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
  - 13) Pencabutan STRA dikenakan untuk jangka waktu seumur hidup.
3. Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Kepemilikan Surat Tanda Registrasi Arsitek
- 1) Sanksi administratif terhadap pelanggaran mengenai kepemilikan STRA berupa penghentian Praktik Arsitek.
  - 2) Penghentian Praktik Arsitek dilakukan terhadap pelanggaran:
    - a. seseorang melakukan Praktik Arsitek tanpa memiliki STRA;
    - b. Arsitek memiliki STRA namun telah habis masa berlakunya; dan/atau
    - c. Arsitek meminjam / meminjamkan atau menyewa/menyewakan STRA.
  - 3) Penghentian Praktik Arsitek terhadap pelanggaran dapat dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 4) Penghentian Praktik Arsitek terhadap pelanggaran diberlakukan hingga Arsitek teregistrasi kembali.
  - 5) Pelanggaran merupakan pelanggaran kode etik profesi Arsitek.
  - 6) Penghentian Praktik Arsitek dilakukan melalui penyampaian surat perintah penghentian Praktik Arsitek oleh Dewan.
4. Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Pemenuhan Persyaratan Kompetensi Arsitek Asing
- 1) Sanksi administratif berupa penghentian Praktik Arsitek dikenakan kepada Arsitek Asing yang terbukti tidak memiliki surat registrasi.
  - 2) Penghentian Praktik Arsitek diberlakukan hingga Arsitek Asing teregistrasi.
  - 3) Dalam hal Arsitek Asing tetap melakukan Praktik Arsitek setelah dikenakan sanksi, Dewan menyampaikan rekomendasi pencabutan izin

kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

#### 5. Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Alih Keahlian dan Alih Pengetahuan Arsitek Asing

- 1) Arsitek Asing yang tidak melakukan kegiatan alih keahlian dan alih pengetahuan dikenakan sanksi administratif meliputi:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penghentian sementara Praktik Arsitek; dan/atau
  - c. pembekuan surat registrasi.
- 2) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis, dikenakan 1 (satu) kali dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- 3) Dalam hal Arsitek Asing tidak menindaklanjuti peringatan tertulis, Arsitek Asing dikenakan sanksi penghentian sementara Praktik Arsitek.
- 4) Penghentian sementara Praktik Arsitek diberlakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- 5) Penghentian sementara Praktik Arsitek dilakukan melalui penyampaian surat perintah penghentian Praktik Arsitek oleh Dewan.
- 6) Apabila Arsitek Asing dalam jangka waktu tidak menindaklanjuti surat perintah penghentian Praktik Arsitek oleh Dewan, Arsitek Asing dikenakan sanksi berupa pembekuan surat registrasi.
- 7) Pembekuan surat registrasi diberlakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- 8) Dalam hal Arsitek Asing tidak melakukan alih keahlian dan alih pengetahuan setelah dikenakan sanksi berupa pembekuan surat registrasi, Dewan menyampaikan rekomendasi pencabutan izin kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

6. Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Kemitraan Arsitek Asing dengan Arsitek

- 1) Arsitek Asing yang terbukti tidak bermitra dengan Arsitek dikenakan sanksi administratif meliputi:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penghentian sementara Praktik Arsitek; dan/atau
  - c. pembekuan surat registrasi.
- 2) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis dikenakan 1 (satu) kali dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- 3) Dalam hal Arsitek Asing tidak menindaklanjuti peringatan tertulis, Arsitek Asing dikenakan sanksi penghentian sementara Praktik Arsitek.
- 4) Penghentian sementara Praktik Arsitek diberlakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- 5) Penghentian sementara Praktik Arsitek dilakukan melalui penyampaian surat perintah penghentian Praktik Arsitek oleh Dewan.
- 6) Apabila Arsitek Asing dalam jangka waktu tidak menindaklanjuti surat perintah penghentian Praktik Arsitek oleh Dewan, Arsitek Asing dikenakan sanksi berupa pembekuan surat registrasi.
- 7) Pembekuan surat registrasi diberlakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- 8) Dalam hal Arsitek Asing tidak bermitra dengan Arsitek setelah dikenakan sanksi, Dewan menyampaikan rekomendasi pencabutan izin kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

7. Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Penggunaan Lisensi

- 1) Pelanggaran penggunaan Lisensi oleh Arsitek meliputi:
  - a. peminjaman atau penyewaan Lisensi;
  - b. penyampaian data dan informasi yang tidak benar dalam penyelenggaraan bangunan gedung;

- c. kelalaian atas tanggung jawab terhadap kesesuaian karya Arsitektur dengan PBG pada tahap pembangunan; dan/atau
  - d. kelalaian atas tanggung jawab terhadap keandalan karya Arsitektur pada tahap pemanfaatan bangunan gedung selama karya Arsitektur tersebut sesuai dengan PBG.
- 2) Arsitek pemilik Lisensi yang melakukan pelanggaran dikenakan sanksi administratif meliputi:
    - a. peringatan tertulis;
    - b. pembekuan Lisensi; dan/atau
    - c. pencabutan Lisensi.
  - 3) Arsitek pemilik Lisensi yang terbukti melakukan pelanggaran dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis .
  - 4) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis dikenakan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu masing-masing paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
  - 5) Arsitek pemilik Lisensi yang tidak menindaklanjuti peringatan tertulis setelah jangka waktu 7 hari, dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan Lisensi
  - 6) Pembekuan Lisensi diberlakukan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.
  - 7) Pembekuan Lisensi dilakukan melalui penyampaian surat perintah pembekuan Lisensi oleh Pemerintah Daerah provinsi.
  - 8) Apabila Arsitek dalam jangka waktu tidak menindaklanjuti surat perintah pembekuan Lisensi oleh Pemerintah Daerah provinsi, Arsitek dikenakan sanksi berupa pencabutan Lisensi.
  - 9) Arsitek yang dikenakan sanksi dapat mengajukan Lisensi kembali.
  - 10) Dalam hal Arsitek dikenakan sanksi Pemerintah Daerah provinsi dapat menyampaikan rekomendasi terkait STRA kepada Dewan.

- 11) Dalam hal Arsitek pemilik Lisensi terbukti meminjam/meminjamkan atau menyewa/menyewakan Lisensi, dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan Lisensi.
- 12) Arsitek yang telah dikenakan sanksi dapat mengajukan Lisensi kembali.

### **C. Pembinaan Arsitek**

- 1) Pemerintah pusat melakukan pembinaan terhadap profesi Arsitek.
- 2) Pembinaan Arsitek dilaksanakan dengan:
  - a. menetapkan kebijakan pengembangan profesi Arsitek dan Praktik Arsitek;
  - b. melakukan pemberdayaan Arsitek;
  - c. melakukan pengawasan terhadap kepatuhan Arsitek dalam pelaksanaan peraturan dan standar penataan bangunan dan lingkungannya; dan
  - d. menyediakan sistem aplikasi terintegrasi dalam rangka pelayanan penerbitan Lisensi.
- 3) Pemerintah dalam melaksanakan pembinaan dibantu oleh Dewan.
- 4) Pemerintah dalam melaksanakan pembinaan dibantu oleh Organisasi Profesi.
- 5) Organisasi Profesi membentuk panel ahli seleksi Dewan yang terdiri dari unsur pemerintah, Organisasi Profesi, akademisi, dan independen yang terdiri dari 9 (sembilan) orang.
- 6) Tahapan seleksi Dewan terdiri atas:
  - a. penjangkaran nama bakal calon anggota Dewan;
  - b. uji pendahuluan;
  - c. uji kompetensi; dan d. wawancara.
- 7) Hasil seleksi Dewan sebanyak 12 (dua belas) orang, dan disampaikan kepada Menteri oleh Organisasi Profesi.
- 8) Dewan yang berjumlah 9 (sembilan) orang dikukuhkan oleh Menteri.

- 9) Dalam hal anggota Dewan berhalangan tetap dan/atau terbukti melakukan pelanggaran kode etik, Menteri dapat meminta Organisasi Profesi untuk mengusulkan anggota pengganti Dewan.
- 10) Dalam membantu pelaksanaan pembinaan, Dewan memiliki tugas dan fungsi:
  - a. menyelenggarakan dan mengembangkan uji kompetensi Arsitek;
  - b. menyelenggarakan dan mengembangkan penerbitan sertifikat kompetensi Arsitek, STRA, dan registrasi Arsitek Asing;
  - c. mengelola dan mengembangkan standar keprofesian Arsitek;
  - d. mengawasi penyalahgunaan gelar profesi Arsitek dalam ranah Praktik Arsitek;
  - e. memproses layanan pengaduan masyarakat terkait STRA, standar kinerja Arsitek, registrasi Arsitek Asing, dan alih keahlian, serta alih pengetahuan sesuai dengan ketentuan mengenai Arsitek Asing;
  - f. mendorong implementasi kebijakan untuk melindungi hak kekayaan intelektual Arsitek dan karya Arsitektur;
  - g. mendorong implementasi kebijakan untuk asuransi terkait layanan Praktik Arsitek; dan h. mendorong implementasi kebijakan terkait honorarium jasa Arsitek.
- 11) Dalam membantu pelaksanaan pembinaan Arsitek, Dewan memiliki kewenangan meliputi:
  - a. menetapkan gelar profesi Arsitek (Ar.) bagi seseorang yang telah memiliki STRA;
  - b. menyelenggarakan sertifikasi kompetensi selaku lembaga sertifikasi profesi Arsitek;
  - c. menjaga kesetaraan Arsitek di tingkat internasional dalam hal mencapai kesetaraan standar yang berlaku secara internasional;
  - d. menetapkan dan mengembangkan sistem Praktik Arsitek dalam pemberian layanan praktik secara sendiri dan/atau berkelompok;
  - e. menetapkan besaran biaya penerbitan STRA dan Lisensi; dan
  - f. melakukan kerja sama dalam hal pengawasan dengan kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah

Daerah kabupaten/kota, instansi/aparat penegak hukum, Organisasi Profesi, dan masyarakat.

- 12) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya, Dewan melaporkan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu- waktu apabila diperlukan kepada Menteri.

#### SOAL LATIHAN

1. Coba Saudara sebutkan persyaratan praktik Arsitek !
2. Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon arsitek untuk mendapatkan STRA ?
3. Apa kepanjangan dari STRA ?
4. Coba Saudara sebutkan apa saja sangsi Administratif terhadap Pelanggaran Pemenuhan Persyaratan Kompetensi Arsitek Asing ?
5. Siapakah yang akan memberikan sangsi, jika Arsitek melakukan pelanggaran ?



## **MODUL 5**

### **KOMPETENSI ARSITEK**

#### **Topik 9: Kompetensi Arsitek Menurut IAI, UIA, AIA, ASA**

##### **A. Kompetensi Arsitek Menurut IAI**

Berikut ini adalah 13 butir kompetensi yang menjadi standar pemenuhan kualifikasi sertifikasi profesional arsitek. Setiap arsitek yang mengajukan sertifikat baru wajib menjawab pertanyaan-pertanyaan seputar standar-standar ini, sebagai salah satu bukti pendalaman dan keterlibatannya dalam setiap proyek yang diajukan sebagai tolak ukur. Standar-standar yang dimaksud adalah sebagai berikut:

**1. Perancangan Arsitektur**

Kemampuan menghasilkan rancangan arsitektur yang memenuhi ukuran estetika dan persyaratan teknis, dan yang bertujuan melestarikan lingkungan.

**2. Pengetahuan Arsitektur**

Pengetahuan yang memadai tentang sejarah dan teori arsitektur termasuk seni, teknologi dan ilmu-ilmu pengetahuan manusia.

**3. Pengetahuan Seni**

Pengetahuan tentang seni rupa dan pengaruhnya terhadap kualitas rancangan arsitektur.

**4. Perencanaan dan Perancangan Kota**

Pengetahuan yang memadai tentang perencanaan dan perancangan kota serta ketrampilan yang dibutuhkan dalam proses perencanaan itu.

**5. Hubungan antara Manusia, Bangunan dan Lingkungan**

Memahami hubungan antara manusia dan bangunan gedung serta antara bangunan gedung dan lingkungannya, juga memahami pentingnya mengaitkan ruang-ruang yang terbentuk di antara manusia, bangunan gedung dan lingkungannya tersebut untuk kebutuhan manusia dan skala manusia.

**6 Pengetahuan Daya Dukung Lingkungan**

Menguasai pengetahuan yang memadai tentang cara menghasilkan perancangan yang sesuai daya dukung lingkungan.

**7. Peran Arsitek di Masyarakat**

Memahami aspek keprofesian dalam bidang Arsitektur dan menyadari peran arsitek di masyarakat, khususnya dalam penyusunan kerangka acuan kerja yang memperhitungkan faktor-faktor social.

**8. Persiapan Pekerjaan Perancangan**

Memahami metode penelusuran dan penyiapan program rancangan bagi sebuah proyek perancangan.

**9. Pengertian Masalah Antar-Disiplin**

Memahami permasalahan struktur, konstruksi dan rekayasa yang berkaitan dengan perancangan bangunan gedung.

**10. Pengetahuan Fisik dan Fisika Bangunan**

Menguasai pengetahuan yang memadai mengenai permasalahan fisik dan fisika, teknologi dan fungsi bangunan gedung sehingga dapat melengkapinya dengan kondisi internal yang memberi kenyamanan serta perlindungan terhadap iklim setempat.

**11. Penerapan Batasan Anggaran dan Peraturan Bangunan**

Menguasai keterampilan yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan pihak pengguna bangunan gedung dalam rentang-kendala biaya pembangunan dan peraturan bangunan.

**12. Pengetahuan Industri Kontruksi dalam Perencanaan**

Menguasai pengetahuan yang memadai tentang industri, organisasi, peraturan dan tata-cara yang berkaitan dengan proses penerjemahan konsep perancangan menjadi bangunan gedung serta proses memadukan penataan denah-denahnya menjadi sebuah perencanaan yang menyeluruh

**13. Pengetahuan Manajemen Proyek**

Menguasai pengetahuan yang memadai mengenai pendanaan proyek, manajemen proyek dan pengendalian biaya pembangunan.

## **B. Kompetensi Arsitek Menurut UIA, AIA, ASA**

Organisasi arsitek sedunia *Union Internationale des Architectes* (UIA) bersama-sama dengan *American Institutes of Architects* (AIA) dan *Architects' Society of China* (ASA) menyatakan adanya 37 butir pengetahuan terkait dengan profesi arsitek sebagai berikut:

1. **Ketrampilan verbal** (*Verbal Skills*)  
Kemampuan untuk berbicara dan menulis secara efektif mengenai materi dalam kurikulum profesional.
2. **Ketrampilan grafis** (*Graphic Skills*)  
Kemampuan untuk menggunakan media presentasi yang tepat, termasuk teknologi komputer, untuk menyampaikan pada setiap tahapan perancangan, unsur-unsur penting dalam program bangunan serta perancangan arsitektur dan urban.
3. **Ketrampilan grafis** (*Graphic Skills*)  
Kemampuan untuk melakukan metode dasar pengumpulan data dan analisis untuk menerangkan semua aspek pemrograman dan proses perancangan.
4. **Ketrampilan berpikir kritis** (*Critical Thinking Skills*)  
Kemampuan untuk membuat analisa dan evaluasi menyeluruh dari sebuah bangunan, kompleks bangunan atau ruang urban.
5. **Ketrampilan dasar merancang** (*Fundamental Design Skills*)  
Kemampuan untuk menerapkan prinsip-prinsip dasar pengorganisasian ruang, struktur dan konstruksi ke dalam konsepsi dan pengembangan ruang interior dan exterior, unsur-unsur serta komponen bangunan.
6. **Ketrampilan bekerjasama** (*Collaborative Skills*)  
Kemampuan untuk mengidentifikasi dan mengambil peran yang memaksimalkan bakat individual, dan kemampuan untuk bekerjasama dengan siswa-siswa lain ketika bekerja dalam suatu tim perancangan.

7. **Perilaku manusia** (*Human Behavior*)  
Kepekaan terhadap teori dan metode pertanyaan yang bertujuan memperjelas hubungan antara perilaku manusia dan lingkungan fisik.
8. **Keragaman manusia** (*Human Diversity*)  
Kepedulian akan keragaman kebutuhan, nilai, etika, norma perilaku, serta pola sosial dan spasial yang membedakan berbagai kebudayaan, dan implikasi dari keragaman itu untuk peran sosial dan tanggung jawab arsitek.
9. **Sejarah dan preseden** (*History and Precedent*)  
Kemampuan membuat rasionalisasi preseden bentuk dan program dan mampu menerapkannya pada konsep dan pengembangan proyek-proyek arsitektur dan urban.
10. **Tradisi nasional dan lokal** (*National and Local Traditions*)  
Pemahaman tentang tradisi nasional dan warisan lokal regional dalam rancangan arsitektur, lansekap dan urban, termasuk tradisi vernakular.
11. **Tradisi Timur** (*Eastern Traditions*)  
Pemahaman tentang aturan dan tradisi Timur dalam perancangan arsitektur, lansekap, dan urban, serta faktor cuaca, teknologi, sosio ekonomi dan faktor-faktor lainnya yang telah membentuk dan mempertahankannya.
12. **Tradisi Barat** (*Western Traditions*)  
Kepekaan terhadap keseragaman sekaligus keragaman aturan dan tradisi perancangan arsitektur dan urban di dunia Barat.
13. **Pelestarian lingkungan** (*Environmental Conservation*)  
Pemahaman tentang prinsip-prinsip dasar ekologi dan tanggungjawab arsitek dalam hubungannya dengan pelestarian sumber daya dan lingkungan dalam perancangan arsitektur dan urban.

14. **Aksesibilitas** (*Accessibility*)  
Kemampuan untuk merancang tapak dan bangunan untuk mengakomodasikan individu dengan kemampuan fisik yang bermacam-macam.
15. **Kondisi tapak** (*Site Conditions*)  
Kemampuan untuk menjawab karakter alam dan lingkungan buatan pada tapak dalam pengembangan program dan perancangan proyek.
16. **Sistim tata bentuk** (*Formal Ordering Systems*)  
Pemahaman tentang dasar-dasar persepsi visual dan prinsip-prinsip sistim tatanan pada rancangan dua dan tiga dimensi, komposisi arsitektur dan perancangan urban.
17. **Sistim struktur** (*Structural Systems*)  
Pemahaman mengenai perilaku struktur dalam menahan gravitasi dan gaya-gaya lateral serta evolusi rentang dan penerapan yang tepat dari sistim struktur kontemporer.
18. **Sistim penyelamatan pada bangunan** (*Building Life Safety Systems*)  
Pemahaman mengenai prinsip-prinsip dasar rancangan dan pemilihan sistim dan sub- sistim penyelamatan pada bangunan.
19. **Sistim sampul bangunan** (*Building Envelope Systems*)  
Pemahaman tentang prinsip-prinsip rancangan sistim penutup luar bangunan.
20. **Sistim lingkungan ruang bangunan** (*Building Environmental Systems*)  
Pemahaman tentang prinsip-prinsip dasar rancangan sistim struktur bangunan, sistem lingkungan, termasuk pencahayaan, akustik dan pengkondisian ruang serta pemakaian energi.
21. **Sistim pelayanan bangunan** (*Building Service Systems*)  
Pemahaman tentang prinsip-prinsip dasar rancangan sistim pelayanan bangunan, termasuk pemipaan, transportasi vertikal, komunikasi, keamanan dan perlindungan kebakaran.

22. **Integrasi sistim-sistim bangunan** (*Building Systems Integration*)  
Kemampuan untuk menilai, memilih dan menyatukan sistim struktur, sistim penutup bangunan, sistim lingkungan, pelayanan dan penyelamatan, ke dalam suatu rancangan bangunan.
23. **Tanggung jawab hukum** (Legal Responsibilities)  
Pemahaman tentang tanggung jawab hukum arsitek dalam kaitannya dengan kesehatan, keselamatan dan kesejahteraan masyarakat; hak properti, aturan dalam zoning dan subdivisi; peraturan bangunan, aksesibilitas dan faktor-faktor lain yang memengaruhi rancangan bangunan, konstruksi dan praktek arsitektur.
24. **Kepatuhan terhadap peraturan bangunan** (*Building Code Compliance*) Pemahaman tentang persyaratan dan peraturan bangunan, standar yang dapat diterapkan pada tapak tertentu, termasuk klasifikasi penggunaan, tinggi dan luasan bangunan yang diijinkan, tipe konstruksi yang diijinkan, persyaratan pemisahan, persyaratan penggunaan, alat evakuasi, perlindungan kebakaran dan struktur.
25. **Bahan bangunan dan pemasangannya** (*Building Materials and Assemblies*) Pemahaman tentang prinsip-prinsip, konvensi, standar-standar, aplikasi dan batasan pembuatan, penggunaan dan pemasangan bahan-bahan bangunan.
26. **Ekonomi bangunan dan pengendalian biaya**  
(*Building Economics and Cost Control*)  
Kepekaan terhadap dasar-dasar pembiayaan bangunan, ekonomi bangunan dan pengendalian biaya konstruksi dalam kerangka proyek perancangan.
27. **Pengembangan detail rancangan** (*Detailed Design Development*)  
Kemampuan untuk menilai, memilih, menyusun dan merinci sebagai suatu bagian utuh perancangan, serta menyusun dengan tepat bahan

dan komponen bangunan untuk memenuhi persyaratan program bangunan.

28. **Dokumentasi grafis** (*Graphic Documentation*)

Kemampuan untuk membuat deskripsi teknis yang akurat dan dokumentasi suatu proposal perancangan untuk tujuan penilaian dan konstruksi.

29. **Perancangan menyeluruh** (*Comprehensive Design*)

Kemampuan untuk menghasilkan sebuah proyek arsitektur diawali dengan program yang menyeluruh sejak rancangan skematik hingga pengembangan detail termasuk program ruang, sistim struktur dan lingkungan, perlengkapan penyelamatan, dinding-dinding dan elemen bangunan, serta untuk menilai hasil akhir proyek itu sesuai dengan kriteria perancangan.

30. **Penyiapan program** (*Program Preparation*)

Kemampuan untuk menyusun program komprehensif untuk proyek perancangan arsitektur, termasuk menilai kebutuhan pemberi tugas, telaah kritis mengenai presen bentuk, inventarisasi ruang dan persyaratan peralatan, definisi kriteria pemilihan tapak, analisa kondisi tapak, telaah hukum dan standar-standar yang berlaku, penilaian implikasi unsur-unsur tersebut terhadap proyek, serta definisi kriteria penilaian perancangan.

31. **Konteks hukum praktik arsitektur** (*The Legal Context of Architecture Practice*)

Kepekaan terhadap berkembangnya konteks hukum tempat arsitek berpraktek, dan hukum-hukum yang berkaitan dengan registrasi profesional, kontrak jasa profesional serta pembentukan usaha jasa perancangan.

32. **Organisasi dan manajemen praktek** (*Practice Organization and Management*)

Kepekaan terhadap prinsip-prinsip dasar organisasi kantor, kepemimpinan, rencana usaha, pemasaran, negosiasi dan

manajemen keuangan, sebagaimana dapat diterapkan pada praktek arsitektur.

33. **Dokumentasi dan kontrak** (*Contracts and Documentation*)

Kepekaan terhadap berbagai metode penyelesaian proyek, format kontrak jasa yang sesuai, dan tipe dokumentasi yang diperlukan untuk memberikan jasa profesional yang kompeten dan bertanggung jawab.

34. **Pemagangan** (*Professional Internship*)

Pemahaman mengenai peran pemagangan dalam pengembangan profesional, sertahak-hak dan tanggung jawab silang antara pemagang dan pembimbing.

35. **Penghayatan peran arsitek** (*Breadth of the Architect's Role*)

Kepekaan terhadap pentingnya peran arsitek dalam insepisi proyek perancangan dan pengembangan rancangan, administrasi kontrak, termasuk pemilihan dan koordinasi disiplin ilmu lain, evaluasi setelah penggunaan dan manajemen fasilitas.

36. **Kondisi masa lalu dan akan datang** (*Past and Present Conditions for Architecture*) Pemahaman tentang perubahan-perubahan yang terjadi karena pengaruh sosial, politik, teknologi, dan ekonomi -masa lalu dan masa kini- atas peran arsitek terhadap lingkungan binaan.

37. **Etika dan penilaian profesional**

(*Ethics and Professional Judgement*)

Kepekaan terhadap masalah etika dalam pengambilan keputusan yang profesional dalam praktek dan perancangan arsitektur.

## SOAL LATIHAN

1. Mohon Saudara Sebutkan, berapa butir kompetensi yang harus dikuasai oleh Arsitek menurut IAI ?
2. Sehubungan dengan soal nomor 1 diminta kepada Sudara untuk menyebutkan dan menjelaskan 3 (tiga) kompetensi Arsitek .3. Menurut Organisasi arsitek sedunia *Union Internationale des Architectes* (UIA) bersama- sama dengan *American Institutes of Architects* (AIA) dan *Architects' Society of China* (ASA), berapa butirkah pengetahuan terkait dengan profesi Arsitek ?
4. Sehubungan dengan soal nomor 3, diminta kepada Saudara untuk menyebutkan dan menjelaskan 3 (tiga) pengetahuan terkait dengan profesi Arsitek.



## **MODUL 6**

### **KODE ETIK DAN KAEDAH TATA LAKU ARSITEK**

#### **Topik 10 : Kode Etik Arsitek**

Kode Etik Ikatan Arsitek Indonesia (IAI) terdiri dari 7 Pasal, uraian masing-masing pasal seperti berikut:

##### **Pasal 1**

Dalam menunaikan tugas profesional yang dipercayakan kepadanya, seorang Arsitek bertanggung jawab kepada diri sendiri dan mitra kerja, profesi dan ilmu pengetahuan, masyarakat dan umat manusia serta bangsa dan negara, sebagai pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa.

##### **Pasal 2**

Dalam menunaikan tugas, seorang Arsitek membaktikan seluruh kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dan perasaan yang dimilikinya di dalam proses pembangunan demi kesejahteraan umat manusia lahir dan batin, dengan tetap menjaga kemandirian berpikir dan kebebasan bersikap.

##### **Pasal 3**

Seorang Arsitek harus menempatkan diri, menata pemikiran dan hasil karyanya, bukan sebagai tujuan melainkan sarana yang digunakan secara maksimal dalam mencapai tujuan kemanusiaan dengan berupaya hemat sumber daya serta menghindari dampak negatif.

##### **Pasal 4**

Atas dasar kepercayaan akan keutuhan integritas, keahlian, kejujuran, kearifan dan rasa sosial yang dilimpahkan kepadanya, maka seorang Arsitek mendahulukan tanggung jawab dan kewajiban daripada hak dan kepentingan diri sendiri.

### **Pasal 5**

Tanpa mengurangi hak dan kepentingan pemberi tugas, seorang Arsitek berusaha memahami dan memperjuangkan kepentingan umat manusia dan masyarakat pemakai, sekalipun pihak ini bukan pemberi imbalan jasa secara langsung.

### **Pasal 6**

Arsitek sebagai budayawan harus berupaya mengangkat nilai-nilai sosial budaya melalui karyanya dan tidak semata mata menggunakan pendekatan teknis.

### **Pasal 7**

Pada tahap manapun dalam proses pembangunan Arsitek harus menunaikan tugasnya secara bijak dan konsisten.

Etika, lazim diketahui secara luas, menjadi tulang punggung profesi. Ini merupakan persetujuan bersama yang mengatur secara moral tentang bagaimana sebuah profesi akan bertahan dan berkembang. Etika merupakan kesepakatan tentang prinsip ahlak dan tata laku. Ia mengacu pada sistem nilai tertentu, dan meliputi standar tata laku perorangan maupun kelompok

### **Kode Etik Arsitek Dan Kaidah Tata Laku**

Menyadari profesinya yang luhur, arsitek membaktikan diri kepada bidang perencanaan, perancangan, dan pengelolaan lingkungan binaan dengan segenap wawasan, kepakarannya, dan kecakapannya.

Arsitek, di dalam berkarya, selalu menerapkan taraf profesional tertinggi disertai integritas dan kepeloporannya untuk mempersembahkan karya terbaiknya kepada pengguna jasa dan masyarakat, memperkaya lingkungan, dan khasanah budaya. Profesi arsitek mengacu ke masa depan dan bersama anggota profesi lainnya selalu memelihara dan memacu perkembangan kebudayaan dan peradabannya demi keberlanjutan habitatnya.

Sebagai profesional, arsitek selalu menaati perangkat etika, yang bersumber pada nilai luhur keyakinan spiritual yang dianutnya, sebagai pedoman berpikir, bersikap, dan berperilaku dalam menunaikan kewajiban dan tanggung jawab profesionalnya. Demikianlah Ikatan Arsitek Indonesia

dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab merumuskan kode etik dan kaidah tata laku sebagai berikut:

## **1. Kaidah Dasar 1**

### **Kewajiban Umum**

Para arsitek menguasai pengetahuan dan teori mengenai seni-budaya, ilmu, cakupan kegiatan, dan keterampilan arsitektur, yang diperoleh dan dikembangkan baik melalui pendidikan formal, informal, maupun nonformal.

Proses pendidikan, pengalaman, dan peningkatan ketrampilan yang membentuk kecakapan dan kepakaran itu dinilai melalui pengujian keprofesian di bidang arsitektur. Hal itu dapat memberikan penegasan kepada masyarakat, bahwa seseorang bersertifikat keprofesian arsitek dianggap telah memenuhi standar kemampuan memberikan pelayanan penugasan profesionalnya di bidang arsitektur dengan sebaik-baiknya.

Secara umum, para arsitek memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk selalu menjunjung tinggi dan meningkatkan nilai-nilai budaya dan arsitektur, serta menghargai dan ikut berperan serta dalam mempertimbangkan segala aspek sosial dan lingkungan untuk setiap kegiatan profesionalnya, dan menolak hal-hal yang tidak profesional.

#### **a. Standar Etika 1.1**

##### ***Pengabdian Diri***

Arsitek melakukan tugas profesinya sebagai bagian dari pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa, dengan mengutamakan kepentingan negara dan bangsa.

#### **b. Standar Etika 1.2**

##### ***Pengetahuan dan Keahlian***

Arsitek senantiasa berupaya meningkatkan pengetahuan dan keahlian serta sikap profesionalnya sesuai dengan nilai-nilai moral maupun spiritual.

### **Kaidah Tata Laku 1.201**

Dalam berkarya, arsitek wajib menampilkan kepakaran dan kecakapannya secara taat asas.

*Uraian:*

*Tuntutan akan ketaat-asasan terhadap pencapaian taraf standar kompetensi ini diharapkan dapat meningkatkan disiplin seorang anggota untuk senantiasa mampu mencapai taraf profesional yang tertinggi*

### **c. Standar Etika 1.3**

#### ***Standar Keunggulan***

Arsitek selalu berupaya secara terus menerus untuk meningkatkan mutu karyanya, antara lain melalui pendidikan, penelitian, pengembangan, dan penerapan arsitektur.

### **d. Standar Etika 1.4**

#### ***Warisan Alam, Budaya dan Lingkungan***

Arsitek sebagai budayawan selalu berupaya mengangkat nilai-nilai budaya melalui karya, serta wajib menghargai dan membantu pelestarian, juga berupaya meningkatkan kualitas lingkungan hidupnya yang tidak semata-mata menggunakan pendekatan teknis-ekonomis tetapi juga menyertakan asas pembangunan berkelanjutan.

### **Kaidah Tata Laku 1.401**

Arsitek berkewajiban berperan aktif dalam pelestarian bangunan/arsitektur dan atau kawasan bersejarah yang bernilai tinggi.

### **Kaidah Tata Laku 1.402**

Arsitek berkewajiban meneliti secara cermat sebelum melakukan rencana peremajaan, pembongkaran bangunan/kawasan yang dinilai memiliki potensi untuk dilestarikan sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik sebagian maupun seluruhnya.

*Uraian:*

*Yang dimaksud memiliki potensi berdasarkan peraturan yang berlaku dan atau penilaian para pakar.*

**Kaidah Tata Laku 1.403**

Arsitek berkewajiban memberitahukan dan memberikan saran-saran kepada Pengurus IAI Daerah/Cabang untuk diteruskan kepada yang berwenang, apabila mengetahui ada rencana perombakan, peremajaan, pembongkaran bangunan dan atau kawasan yang perlu dilestarikan di daerahnya.

**Kaidah Tata Laku 1.404**

Arsitek mengusahakan penggunaan sumber daya secara efisien, meningkatkan mutu sumber daya manusia, mempertahankan dan memperkaya keanekaan hayati, serta kelestarian lingkungan, khususnya pembangunan berkelanjutan.

**e. Standar Etika 1.5**

*Nilai Hak Asasi Manusia*

Arsitek wajib menjunjung tinggi hak-hak asasi manusia dalam setiap upaya menegakkan profesinya.

**Kaidah Tata Laku 1.501**

Dalam menjalankan kegiatan profesionalnya, arsitek bersikap tidak membeda-bedakan seseorang/golongan atas dasar penilaian ras/suku, agama, kebangsaan, cacat, atau orientasi gender.

**f. Standar Etika 1.6**

*Arsitektur, Seni dan Industri Konstruksi*

Arsitek bersikap terbuka dan sadar untuk memadukan arsitektur dengan seni-seni terkait dan selalu berusaha menumbuhkembangkan ilmu dan pengetahuan dalam memajukan proses dan produk industri konstruksi.

## 2. Kaidah Dasar 2

### Kewajiban Terhadap Masyarakat

Para arsitek memiliki kewajiban kemasyarakatan untuk mendalami semangat dan inti hukum–hukum serta peraturan terkait, dan bersikap mendahulukan kepentingan masyarakat umum.

#### 1. Standar Etika 2.1

##### *Tata Laku*

Arsitek wajib menjunjung tinggi tatanan hukum dan peraturan terkait dalam menjalankan kegiatan profesinya.

##### **Kaidah Tata Laku 2.101**

Dalam menjalankan kegiatan profesinya, arsitek mematuhi hukum serta tunduk pada kode etik dan kaidah tata laku profesi, yang berlaku di Indonesia dan di negara tempat mereka bekerja. Arsitek tidak dibenarkan bertindak ceroboh dan mencemarkan integritas dan kepentingan profesi.

##### **Kaidah Tata Laku 2.102**

Arsitek tidak akan menyampaikan maupun mempromosikan dirinya atau jasa profesionalnya secara menyesatkan, tidak benar, atau menipu. Arsitek tidak dibenarkan untuk memasang iklan atau sarana promosi yang menyanjung atau memuji diri sendiri, apalagi yang bersifat menyesatkan dan mengambil bagian dari kegiatan publikasi dengan imbal jasa, yang mempromosikan /merekomendasikan bahan–bahan bangunan atau perlengkapan / peralatan bangunan.

##### **Kaidah Tata Laku 2.103**

Arsitek tidak dibenarkan terlibat dalam pekerjaan yang bersifat penipuan atau yang merugikan kepentingan pihak lain.

*Uraian:*

*Yang dimaksud dengan penipuan adalah pelanggaran hukum oleh arsitek, baik di tingkat daerah, nasional, maupun internasional, yang dilakukan baik yang terkait saat melaksanakan kegiatan profesinya, maupun segala jenis pelanggaran yang tidak terkait dengan profesinya, menja di*

*dasar bagi IA/ untuk menegakkan peraturan dan mengambil langkah sanksi keorganisasian. Tindakan pelanggaran hak cipta, yang melarang untuk meniru/menggandakan hasil karya arsitektur tanpa ijin perancang/pemegang hak cipta. Tuduhan atas pelanggaran tersebut harus berdasarkan hasil temuan pelanggaran hukum yang sah.*

#### **Kaidah Tata Laku 2.104**

Arsitek tidak dibenarkan menawarkan/menjanjikan dan atau memberikan uang atau pemberian lain kepada seseorang atau pihak-pihak tertentu yang bertujuan memperoleh proyek yang diminati.

#### **Kaidah Tata Laku 2.105**

Apabila dalam proses pengerjaan proyeknya, arsitek mengetahui bahwa keputusan yang diambil oleh pengguna jasa melanggar atau bertentangan dengan hukum serta kaidah yang berlaku, dan mengancam keselamatan masyarakat umum, maka arsitek wajib:

- 1).Mengingat dan menyarankan pengguna jasa agar mempertimbangkan kembali keputusannya.
- 2).Menolak pelaksanaan keputusan tersebut
- 3).Melaporkan perkara ini kepada pihak berwenang yang berfungsi sebagai pengawas bangunan atau petugas lain yang terkait untuk meninjau kembali, terkecuali arsitek penerima tugas dapat memberikan jalan keluar pemecahan lain.

*Uraian:*

*Kaidah ini diberlakukan hanya jika pelanggaran terhadap aturan hukum bangunan tersebut dianggap dapat mengancam keselamatan masyarakat umum. Ketaatan hukum dalam hal ini dimaksudkan untuk memastikan penyelesaian proyek, yang juga merupakan bagian dari kewajiban Arsitek.*

## 2. Standar Etika 2.2

### *Pelayanan Untuk Kepentingan Masyarakat Umum*

Arsitek selayaknya melibatkan diri dalam berbagai kegiatan masyarakat, sebagai bentuk pengabdian profesinya, terutama dalam membangun pemahaman masyarakat akan arsitektur, fungsi, dan tanggung jawab arsitek.

## 3. Kaidah Dasar 3

### **Kewajiban Kepada Pengguna Jasa**

Arsitek selalu menunaikan penugasan dari pengguna jasa dengan seluruh kecakapan dan kepakaran yang dimilikinya dan secara profesional menjaga kemandirian berpikir dan kebebasan bersikap.

#### a. Standar Etika 3.1

##### *Kompetensi*

Tugas arsitek harus dilaksanakan secara profesional dengan penuh tanggung jawab, kecakapan, dan kepakaran.

##### **Kaidah Tata Laku 3.101**

Arsitek harus melengkapi diri dengan sertifikat profesi arsitek sesuai dengan undang-undang yang berlaku, dan selalu memerhatikan peraturan dan perundangan-undangan pada setiap tahap pelaksanaan tugas perencanaan dan perancangan.

*Uraian :*

*Kepatuhan arsitek terhadap hukum adalah merupakan syarat utama untuk melindungi pengguna jasa, masyarakat, dan arsitek sendiri. Bila perlu dalam melaksanakan tugasnya arsitek dapat mencari pendamping yang secara tepat memahami pengertian akan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.*

##### **Kaidah Tata Laku 3.102**

Arsitek hanya akan menerima penunjukan akan suatu pekerjaan, jika ia mempunyai kualifikasi dan meyakini memiliki cukup kecakapan serta kepakaran, sumber pendanaan dan sumber daya ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan setiap bagian kewajiban dari penugasan.

*Uraian:*

*Karena arsitek bertanggung jawab secara moral kepada pengguna jasa dan dirinya sendiri, dan dasar hubungan arsitek dengan pengguna jasa adalah kepercayaan, yang harus selalu dipelihara dengan baik, maka maksud kaidah tata laku ini adalah untuk memastikan, bahwa seorang arsitek tidak akan mengambil atau akan ikut serta dalam pekerjaan yang melampaui kapasitasnya. Arsitek yang ingin menangani bidang yang bukan merupakan keahliannya, harus menempuh pendidikan dan pelatihan tambahan, atau dapat melibatkan konsultan lain yang memiliki keahlian yang dibutuhkan.*

### **Kaidah Tata Laku 3.103**

Arsitek harus selalu meningkatkan kecakapan dan kepakarannya dengan mengikuti program pengembangan profesi lanjutan yang diselenggarakan atau telah disetujui IAI.

### **Kaidah Tata Laku 3.104**

Dengan tetap menjaga kemandirian berpikir dan kebebasan bersikap, arsitek mempunyai kewajiban membaktikan seluruh kecakapan dan kepakarannya dengan penuh ketekunan dan kehati-hatian, mengikuti “Baku Minimum Penyajian” (*Minimum Standard of Performance*) yang direkomendasikan/dipujikan IAI, dan berdasarkan ikatan hubungan kerja yang jelas meliputi antara lain:

- 1). Lingkup Penugasan
- 2). Pembagian wewenang dan tanggung jawab, hak dan kewajiban
- 3). Batas-batas wewenang dan tanggung jawab, hak dan kewajiban
- 4). Perhitungan Imbalan Jasa
- 5). Tata cara penyelesaian penugasan.

### **Kaidah Tata Laku 3.105**

Arsitek tidak dibenarkan untuk mengubah atau mengganti lingkup ataupun target/program kerja suatu penugasan tanpa persetujuan pengguna jasa.

### **Kaidah Tata Laku 3.106**

Arsitek akan menerima imbalan jasa maupun bentuk imbalan lainnya hanya yang sesuai dengan kesepakatan yang tertera dalam perjanjian hubungan kerja atau penugasan, dan tidak dibenarkan menerima ataupun meminta kepada pihak lain dalam bentuk apapun.

## **b. Standar Etika 3.2**

### ***Kerahasiaan***

Arsitek wajib mengemban kepercayaan yang telah diberikan oleh pengguna jasa kepada dirinya.

### **Kaidah Tata Laku 3.201**

Arsitek akan menjaga kerahasiaan, kepentingan pengguna jasa, dan tidak dibenarkan memberitahukan informasi rahasia, kecuali seijin pengguna jasa atau yang telah memperoleh kewenangan hukum, misalnya didasarkan atas keputusan pengadilan.

*Uraian:*

*Dalam mendukung penyebaran informasi yang berguna untuk kepentingan pengembangan dan kerja sama profesi, arsitek hams mampu mengenali dan menjaga komunikasinya dengan pengguna jasa yang mungkin bersifat sensitif dan rahasia. Jika sifat kerahasiaan ini menj adi bertentangan dengan hukum atau ber/awanan dengan kewajiban etis yang terkandung dalam kode etik, maka kaidah tata laku ini memungkinkan arsitek membuka informasi yang dianggap bersifat sensitif.*

## **c. Standar Etika 3.3**

### ***Kejujuran dan Kebenaran***

Arsitek wajib berlaku jujur dan menyampaikan kegiatan profesionalnya serta senantiasa memperbaharui setiap informasi tentang penugasan yang sedang dikerjakan kepada pengguna jasa.

### **Kaidah Tata Laku 3.301**

Arsitek tidak dibenarkan menawarkan atau mengarahkan suatu pemberian kepada calon pengguna jasa atau pengguna jasa untuk memperoleh penunjukan pekerjaan.

*Uraian:*

*Kredibilitas profesi arsitek ditentukan oleh integritas dan keprofesiannya pada waktu memperoleh penugasan.*

### **Kaidah Tata Laku 3.302**

Arsitek tidak diperkenankan menyarankan pelanggaran hukum atau kode etik dan kaidah tata laku profesi untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

*Uraian:*

*Sikap dan perilakunya selama melaksanakan penugasan, seharusnya tidak merusa" kepatutan dan melanggar tatanan yang ada, misalnya dengan bertindak tidak j uj ur, ceroboh, dan melawan hukum.*

### **Kaidah Tata Laku 3.303**

Arsitek akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan penugasan.

### **Kaidah Tata Laku 3.304**

Arsitek berkewajiban memberitahu pengguna jasa tentang kemajuan pelaksanaan tugasnya dan masalah-masalah yang berpotensi mempengaruhi kualitas, biaya, dan waktu.

### **Kaidah Tata Laku 3.305**

Dalam menerapkan standar keprofesian dan keahlian yang terkait, arsitek akan mengedepankan pengetahuan dan kualitas tenaga ahli, daripada kepentingan lain, demi terbentuknya karya arsitektur, ilmu/rekayasa dan kegiatan konsultansi arsitektur.

#### **d. Standar Etika 3.4**

##### ***Perbedaan Kepentingan***

Arsitek wajib menghindari terjadinya pertentangan atau perbedaan kepentingan dalam kegiatan profesinya dan senantiasa secara terbuka menyampaikan semua konflik kepentingan.

##### **Kaidah Tata Laku 3.401**

Arsitek wajib menghindari pertentangan atau perbedaan kepentingan dengan menolak suatu penugasan dan memberi penjelasan secara terbuka kepada pengguna jasa, semua pertentangan kepentingan yang diperkirakan atau yang tidak dapat dihindarkan akan merugikan pengguna jasa, masyarakat dan lingkungan. Arsitek dapat mengadakan kerja sama dalam bentuk asosiasi (partnership) dengan bidang jasa industri konstruksi lain selama tidak terdapat pertentangan kepentingan.

*Uraian:*

*Kaidah ini dimaksudkan untuk menunjukkan cara bersikap arsitek dalam menghadapi keadaan, atau sebagai sikap keprofesian mengenai situasi yang menimbulkan pertentangan kepentingan bagi arsitek dalam hubungannya dengan pengguna jasa, pemilik, masyarakat, karyawan, pelaksana konstruksi, atau pihak lain yang akan terkena dampak tindakan atau keputusannya. Jika arsitek tidak mampu secara efektif mengomunikasikan pertentangan yang timbul ini secara langsung kepada para pihak, maka ia harus memastikan ada pihak lain yang lebih kompeten yang bisa secara efektif menyampaikannya.*

#### **4. Kaedah Dasar 4**

##### **Kewajiban Kepada Profesi**

Arsitek berkewajiban menjaga dan menjunjung tinggi integritas dan martabat profesinya dalam setiap keadaan bersikap menghargai dan menghormati hak serta kepentingan orang lain.

## 1. Standar Etika 4.1

### *Kejujuran dan Keadilan*

Arsitek wajib menjalankan profesinya dengan menjunjung tinggi nilai kejujuran dan keadilan.

### **Kaidah Tata Laku 4.101**

Arsitek yang mengetahui adanya kelalaian ataupun pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh rekan arsitek lain yang bertentangan dengan prinsip-prinsip kejujuran, kebenaran, atau kemampuan arsitek, wajib menyampaikan/ melaporkannya kepada Dewan Kehormatan IAI.

*Uraian:*

*Sering kali, hanya sesama arsitek yang dapat mengetahui tata laku rekan arsitek lain yang menimbulkan pertanyaan akan integritas profesionalnya. Dalam kaftan itu, tanggung jawab keprofesianlah yang mendorong arsitek untuk melaporkannya. Secara yuridis, pengaduan yang merujuk ke standar profesional semacam ini pada umumnya akan dilindungi dari tuduhan fitnah atau pencemaran nama baik, terutama bila pengaduan tersebut dibuat demi kebaikan. Jika ragu, arsitek dapat mengonsultasikannya kepada Dewan Kehormatan sebelum melaporkan rekan sejawatnya sesuai kaidah ini.*

### **Kaidah Tata Laku 4.102**

Arsitek tidak dibenarkan menandatangani atau mengesahkan gambar, spesifikasi, laporan ataupun dokumen kerja lainnya yang tidak berada di bawah tanggung jawab yang terkendali.

*Uraian:*

*Yang dimaksud dengan tanggung jawab yang terkendali adalah tingkat pengetahuan maupun supervisi yang umumnya dituntut oleh baku profesinya.*

*Dengan menghargai prosedur konsultan resmi yang ditunjuk, arsitek boleh menandatangani ataupun mengesahkan suatu dokumen kerja setelah memeriksanya dan mengoordinasikan*

*persiapannya atau bersedia untuk bertanggung jawab atasnya setelah diyakini cukup memenuhi mutu.*

### **Kaidah Tata Laku 4.103**

Arsitek dalam kapasitas profesionalnya, tidak boleh secara sadar membuat pernyataan yang keliru atas fakta materiil.

*Uraian:*

*Kaidah ini diterapkan dalam kaitannya dengan segala konteks profesional, termasuk proses pendaftaran perizinanllisensi maupun keanggotaan dalam IA/.*

## **2. Standar Etika 4.2**

### ***Citra dan Integritas***

Arsitek berkewajiban meningkatkan citra dan integritas keprofesiannya melalui tindakan-tindakan keteladannya dan memastikan agar lingkungan profesinya serta karyawannya selalu menyesuaikan perilakunya dengan kode etik ini.

### **Kaidah Tata Laku 4.201**

Arsitek tidak dibenarkan membuat pernyataan yang menyesatkan, keliru, atau palsu mengenai kualifikasi keprofesian, pengalaman kerja, atau penampilan kerjanya, serta mampu menyampaikan secara cermat lingkup dan tanggung jawab yang terkait dengan pekerjaan yang diakui sebagai karyanya.

*Uraian:*

*Kaidah ini dimaksudkan untuk mencegah arsitek mengakui sebagian atau seluruh karya yang sesungguhnya bukan hasil karyanya, memberikan informasi yang menyesatkan, dan juga mendorong arsitek untuk mengakui partisipasi pihak lain dalam suatu proyek, sesuai dengan kapasitas yang telah diberikannya.. Dalam dokumen-dokumen hasil kerja sama, nama pihak pihak dan mitra yang turut terlibat harus dicantumkan.*

### **Kaidah Tata Laku 4.202**

Arsitek wajib berusaha sewajarnya untuk menekankan agar pihak-pihak di bawah pengawasannya memahami serta menaati kaidah dan kode etik yang dianutnya. *Uraian:*

*Apa yang dimaksud dengan "usaha sewajarnya" dalam kaidah ini merupakan masalah "nalar". Sebagaimana layaknya upaya penegakan suatu perkaidahan, hendaknya para profesional dapat menyadarkan mereka yang di bawah pengawasannya untuk memahami dan menaati kaidah kode etik yang ada. Sangatlah masuk akal layak apabila para profesional bisa menunjuk ke kaidah tertentu pada pekerja tertentu terutama bila dirasakan ada situasi yang dapat berkembang menjadi suatu pelanggaran di kemudian hari.*

## **3. Standar Etika 4.3**

### ***Pengembangan Diri***

Arsitek harus senantiasa mengembangkan diri.

### **Kaidah Tata Laku 4.301**

Sebagai seorang profesional, Arsitek harus terus-menerus mengembangkan kepakarannya, ketrampilan, dan wawasan keprofesiannya.

### **Kaidah Tata Laku 4.302**

Arsitek dengan segala kesungguhan dan kemampuannya, berkewajiban untuk berperan serta dalam pengembangan Ilmu dan pengetahuan, wawasan kearsitekturan, kebudayaan, dan pendidikan.

## **4. Standar Etika 4.4**

### ***Kemitraan***

Arsitek bermitra hanya dengan orang yang memiliki kompetensi yang memadai/sepadan di bidangnya.

#### **Kaidah Tata Laku 4.401**

Arsitek tidak dibenarkan bermitra dengan seseorang yang sudah tidak terdaftar di asosiasi profesinya atau tidak memenuhi syarat sebagai anggota organisasi profesi arsitek yang diakui.

### **5. Kaidah Dasar 5**

#### **Kewajiban Terhadap Sejawat**

Arsitek berkewajiban mengakui hak-hak dan menghargai aspirasi profesional serta kontribusi dari rekan-rekan sesama arsitek dan atau pihak lain selama proses pekerjaan maupun pada hasil-akhir karyanya.

##### **a. Standar Etika 5.1**

#### ***Semangat Kesejawatan***

Atas dasar semangat kesejawatan, arsitek wajib saling mengingatkan dengan cara silih asih, asuh, dan asah.

#### **Kaidah Tata Laku 5.101**

Arsitek tidak dibenarkan membeda-bedakan/diskriminatif rekan sejawat atas dasar ras, agama, kekurangmampuan fisik, cacat badan, status pernikahan, maupun gender.

#### **Kaidah Tata Laku 5.102**

Arsitek berkewajiban membina sesama rekan dan memberikan peluang kepada arsitek muda untuk mengembangkan kecakapan profesinya.

#### **Kaidah Tata Laku 5.103**

Arsitek hendaknya menyediakan suatu lingkungan kerja yang layak bagi mitra kerja dan karyawannya, memberikan kompensasi/imbalan yang wajar, serta memfasilitasi pengembangan kecakapan profesionalnya.

#### **Kaidah Tata Laku 5.104**

Arsitek menyampaikan pengaduan pelanggaran kode etik IAI hanya kepada Dewan Kehormatan IAI dengan itikad baik dan

bukan untuk merugikan/mencemarkan nama baik sesama rekan arsitek.

**b. Standar Etika 5.2**

***Pengakuan Kesejawatan***

Arsitek tidak dibenarkan akan berusaha menggusur arsitek lain dari suatu penunjukan pekerjaan.

**Kaidah Tata Laku 5.201**

Arsitek apabila didekati dan ditawarkan oleh seorang pemberi tugas untuk melaksanakan suatu proyek atau jasa profesional yang diketahuinya masih dalam penunjukan arsitek lain, wajib memberi tahu arsitek yang bersangkutan.

**Kaidah Tata Laku 5.202**

Arsitek tidak dibenarkan untuk mengambil alih hak intelektual atau memanfaatkan karya/kreasi atau ide dari arsitek lain tanpa ijin yang jelas dari arsitek pemilik gagasan tersebut.

**Kaidah Tata laku 5.203**

Arsitek dapat/boleh melanjutkan atau menggantikan pekerjaan sesama arsitek setelah ada penyelesaian hubungan kerja antara pengguna jasa dan arsitek yang digantikannya.

**Kaidah Tata Laku 5.204**

Arsitek hendaknya membangun reputasi profesionalnya atas dasar penilaian jasa, kinerjanya dan mengakui serta menyatakan penghargaan pada pihak lain atas hasil kinerja profesional mereka.

**c. Standar Etika 5.3**

***Imbalan Jasa Sepadan***

Arsitek dihargai sesuai dengan lingkup cakupan jasa yang diberikannya/diselesaikannya.

**Kaidah Tata Laku 5.301**

Arsitek pada saat menawarkan jasanya sebagai konsultan mandiri tidak akan menyebutkan imbalan jasa apabila tidak diminta. Arsitek

harus mempunyai informasi yang cukup mengenai sifat dan lingkup pekerjaannya, untuk dapat mengajukan suatu usulan imbalan jasa yang akan diberikan, agar pemberi tugas dan masyarakat terlindungi dari pengurangan dan penambahan lingkup jasa yang tidak berada di bawah tanggung jawabnya.

#### **Kaidah Tata Laku 5.302**

Arsitek saat menawarkan jasanya sebagai konsultan bebas tidak akan mengubah usulan imbalan jasa yang telah diajukannya demi mendapatkan keuntungan kompetitif, setelah melihat proposal imbalan jasa yang diusulkan oleh arsitek lain untuk pekerjaan yang sama, agar pemberi tugas dan masyarakat terlindungi dari pengurangan dan penambahan lingkup jasa yang tidak berada di bawah tanggung jawabnya.

*Uraian:*

*Pemberi tugas hendaknya memperoleh uraian imbalan jasa yang jelas dan rinci untuk lingkup tugas dan jasa layanan yang menja di tanggung ja wab arsitek sebagaimana yang disepakati kedua be/ah pihak. Rincian lingkup kerja dan imbalan jasa hendaknya dituangkan dalam bentuk perjanjian tertulis yang mengikat secara hukum*

#### **d. Standar Etika 5.4**

##### ***Partisipasi Dalam Sayembara***

Arsitek dibenarkan berpartisipasi dalam suatu sayembara perancangan arsitektur hanya apabila kaidahnya adil, jujur, dan sesuai format yang diakui IAI.

##### **Kaidah Tata Laku 5.401**

Arsitek tidak dibenarkan mengikuti suatu sayembara arsitektur yang telah dinyatakan oleh IAI sebagai tidak layak diikuti.

### **Kaidah Tata Laku 5.402**

Arsitek apabila ditunjuk sebagai penilai dalam suatu tender atau sayembara harus bertindak sesuai dengan kapasitasnya.

*Uraian:*

*Sayembara perancangan tidak selalu disertai kaidah yang jelas, seringkali hanya untuk memperoleh gagasan rancangan terbaik dari para peserta untuk kemudian memperlakukannya dengan tidak adil.*

*Suatu sayembara harus disertai uraian mengenai /af ar belakangnya, sifat dan lingkup tugasnya, sistem dan prosedur penyelenggaraannya, termasuk susunan juri, besaran hadiah yang memadai, dan syarat-syarat serta berbagai ketentuan pendukungnya, dengan rinci dan jelas. Atas dasar itu, sayembara perancangan yang memperoleh pengakuan dari /AI atau UIA-lah yang layak diikuti oleh para anggota /AI.*

### **e. Standar Etika 5.5**

#### ***Penilaian Atas Arsitek Lain***

Arsitek hendaknya tidak akan melecehkan karya arsitek lain dengan tujuan untuk menguntungkan pihak tertentu dengan cara tidak adil, dalam forum terbuka atau media massa.

### **Kaidah Tata Laku 5.501**

Arsitek, bila ditunjuk untuk memberikan opini mengenai pekerjaan arsitek lain, akan memberitahu arsitek yang bersangkutan, kecuali bila hal tersebut jelas atau kemungkinan akan mempengaruhi hasil tindakan litigasi atau tindakan litigasi yang sedang berjalan.

*Uraian :*

*Kritik atas karya arsitek lain hendaknya dilakukan dalam batas-batas profesional dan objektifitas yang teruji, bukan untuk mendapat keuntungan bagi dirinya agar ditunjuk menggantikan peran arsitek tersebut sebagai rekanan pemberi tugas.*

**Topik 11 : 'Good Governance'** Bagi Profesi Arsitek Ikatan Arsitek Indonesia  
Seorang profesional sejati adalah seorang yang siap untuk menerima dan menjalankan profesi beserta seluruh prinsip-prinsip etika dalam kegiatan sehari-hari. Penerimaan prinsip-prinsip ini menuntut seorang profesional untuk memelihara tata laku standar yang lebih tinggi daripada yang ditetapkan oleh hukum.

Koda Etik Arsitek & Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek (IAI) dan *Good Governance* Arsitek anggota IAI merupakan hal yang sating menunjang dan menjadi pedoman dalam menjalankan profesi arsitek anggota IAI di Indonesia.

**a). Prinsip-Prinsip Umum Tata Laku Profesi**

Seorang profesional di samping harus memiliki komitmen beretika, atau berupaya secara pribadi untuk bertindak sesuai etika, juga harus memiliki kepedulian dan kompetensi beretika. Kepedulian beretika ini adalah kemampuan seseorang untuk membedakan tindakan yang salah dari yang benar, sedangkan kompetensi beretika adalah kemampuan seorang profesional untuk menegakkan nilai-nilai moral dan mempertimbangkan secara lebih seksama dampak berbagai tindakannya.

**b). Prinsip-Prinsip Kaidah Spesifik Kaidah Profesi**

Melayani sesama - seorang profesional adalah orang yang sudah berketetapan hati untuk melayani orang lain sepanjang hidupnya melalui pengamalan segenap wawasan, kepakaran, dan kecakapan profesionalnya. Mereka turut menjaga kelangsungan hidup, hak milik, maupun kesejahteraan masyarakat umum. Dalam melayani masyarakat itu, seorang profesional harus bersedia berkorban dan mengutamakan tanggung jawab profesionalitasnya di atas kepentingan atau keuntungan pribadi.

**(1). Integritas dan Objektifitas**

Untuk menjaga dan mempertuas kepercayaan masyarakat umum, arsitek berkewajiban memperlihatkan tanggung jawabnya dengan menghasilkan karya-karya yang memperlihatkan integritas, semangat ke-Indonesiaan, dan nilai-nilai spiritual. Dalam menampilkan setiap karyanya, arsitek juga berkewajiban untuk

setiap saat menjaga objektivitas, menahan diri untuk tidak terlibat dalam hal-hal yang mungkin akan menyebabkan kepedulian dan kompetensi beretiknya diragukan. Seorang arsitek juga harus menghindari perbuatan yang mungkin menyebabkan pihak lain salah paham atau merasa dibeberatkan.

**(2). Kemampuan Profesional**

Menyajikan suatu hasil karya, memerlukan tingkatan kompetensi tertentu, seperti: pengetahuan, keahlian teknis, sikap, dan juga pengalaman. Karena itu seorang profesional sepatutnya hanya menangani pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan profesionalnya. Sejalan dengan hal ini, seorang profesional wajib mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknik-teknik baru di bidangnya, meningkatkan serta mengasah keterampilan dan tingkat kompetensinya, dan berperanserta dalam suatu program pendidikan yang berkesinambungan sepanjang hayatnya.

**(3). Soidaritas dan Kemampuan Bekerja Sama**

Setiap tenaga profesional berkewajiban untuk mendukung organisasi/asosiasi profesionalnya. Setiap anggota berkewajiban untuk mengutamakan kepentingan bersama dari profesi, di atas kepentingan atau ambisi perorangan. Melalui solidaritas, kerja sama, dan organisasi/asosiasi profesi yang padu, setiap anggota juga berkewajiban mencermati praktik-praktik etika dan senantiasa mengupayakan pengembangan profesi serta memperbesar/mendalami tanggung jawab sosial kepada masyarakat umum.

**(4). Tanggung Jawab Sebagai Bagian dari Masyarakat dan Warga Negara**

Seorang profesional harus selalu menunaikan tugas profesinya bagi kepentingan bersama masyarakat luas. Karena itu seorang profesional berkewajiban, melayani klien/pemberi tugas dan masyarakat umum dengan pertimbangan profesi dan rasa tanggung jawabnya. Sebagai warga negara, seorang profesional yang bertanggung jawab, dia berkewajiban memberikan sumbangsinya kepada bangsa dan negara.

### **(5). Daya Saing Global**

Setiap tenaga profesional harus senantiasa siap menghadapi tantangan yang semakin dinamis akibat globalisasi. Dia seyogyanya berupaya untuk mencapai standar kelas dunia dan mempertahankan tingkat kualitas praktik profesinya setara dengan tingkat kualitas praktik kelas dunia yang terbaik.

### **(6). Kesamaan Hak Setiap Profesi**

Seorang profesional berkewajiban memperlakukan koleganya dengan hormat dan selalu berupaya melakukan kesepakatan kerja sama yang adil. Keanekaragaman latar belakang sosial budaya Indonesia merupakan kekayaan yang harus dihormati dan dijaga, namun keanekaragaman tingkat kapasitas dan kepentingan profesi arsitek yang masih ada hendaknya dihadapi dengan semangat silih asah, asih, dan asuh yang merupakan kekuatan moral dan budaya yang dapat mengurangi atau menghilangkan berbagai kesenjangan profesionalitu. Tidak ada satu pun kelompok profesi yang lebih penting, superior, atau di atas lainnya. Dalam melayani masyarakat, seluruh profesi harus mampu tampil bersama dengan kekhasannya masing-masing. Dalam pandangan keprofesian, semua profesi sama dan karena itu setiap orang harus memperlakukan profesilainnya dengan hormat dan adil.

## **PENUTUP**

Bertambahnya jumlah arsitek yang berkarya dan terbatasnya jumlah pekerjaanpembangunan yang tersedia tentunya akan meningkatkan persaingan antar arsitek,persinggungan tentunya acapkali terjadi, kedepa tinggal bagaimana para arsitek mensikapinya. Dengan memahami dan menerapkan kaidah tata laku profesiarSITEK diharapkan masing-masing arsitek baik secara indifidu ataupun institusi memacu diri untuk meningkatkan kemampuan dalam menjalankan profesiarSITEKnya dengan penuh tanggung jawab dan bermartabat.

## **SOAL LATIHAN**

1. Kode Etik Ikatan Arsitek Indonesia (IAI) terdiri dari 7 Pasal, diminta kepada Saudara untuk menjelaskan 3 pasal yang Saudara ketahui.
2. Arsitek memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk selalu menjunjung tinggi dan meningkatkan nilai-nilai budaya dan arsitektur



## **MODUL 7**

### **ORGANISASI ARSITEK**

Arsitek Indonesia bernaung dibawah organisasi profesinya yaitu Ikatan Arsitek Indonesia (IAI).

#### **Topik 12 : Sejarah IAI**

IAI didirikan secara resmi pada tanggal 17 September 1959 di Bandung. Kini di usianya yang ke-48, IAI telah beranggotakan lebih dari 11.000 arsitek yang terdaftar melalui 34 kepengurusan daerah dan 2 kepengurusan cabang yang tersebar di seluruh Indonesia, dengan kepengurusan daerah termuda di Nusa Tenggara Timur yang dideklarasikan pada tanggal 27 Oktober 2007 lalu.

IAI aktif dalam kegiatan internasional melalui keanggotaannya di ARCASIA (Architects Regional Council of Asia) sejak tahun 1972 dan di UIA (Union Internationale des Architectes) sejak tahun 1974, serta AAPH (Asean Association Planning and Housing) di mana IAI merupakan salah satu pendirinya.

Di dalam negeri pun selain bermitra dengan pemerintah, IAI tetap aktif bergaul dengan asosiasi profesi lain, seperti melalui keanggotaan dalam Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi dan Forum Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi. (<https://iai.or.id/tentang-iai/sejarahiai>).

#### **A. Sejarah Pembentukan IAI**

Di penghujung tahun 50-an dikeluarkan instruksi membentuk gabungan perusahaan sejenis yang dimaksudkan selain untuk memudahkan komunikasi antara pemerintah dengan dunia pengusaha, juga diharapkan dapat menentukan suatu standar kerja bagi para pelakunya. Dengan begitu, dapat dipastikan bahwa pemerintah sebagai pemberi tugas paling besar pada masa itu, dapat memastikan perolehan barang dan jasa yang bermutu.

Penataan di bidang usaha perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fisik diserahkan kepada Kementerian Pekerjaan Umum. Pada bulan April 1959,

menteri mengadakan suatu konferensi nasional di Jakarta untuk membentuk Gabungan Perusahaan Perencanaan dan Pelaksanaan Nasional (GAPERNAS). Konferensi ini dihadiri oleh beberapa arsitek, baik tua maupun muda (baru lulus) dari berbagai lingkup kegiatan.

Dalam konferensi tersebut, para arsitek yang mewakili bidang perancangan merasa sangat tidak puas karena mereka berpendapat bahwa **kedudukan perencanaan dan perancangan tidaklah sama dan tidak juga setara dengan pelaksanaan**. Pekerjaan perancangan berada di dalam lingkup kegiatan profesional (konsultan), yang mencakupi tanggung jawab moral dan kehormatan perorangan yang terlibat, karena itu tidak semata-mata berorientasi sebagai usaha yang mengejar laba (profit oriented). Sebaliknya pekerjaan pelaksanaan (kontraktor) cenderung bersifat bisnis komersial, yang keberhasilannya diukur dengan besarnya laba. Lagi pula tanggung jawabnya secara yuridis/formal bersifat kelembagaan atau badan hukum, bukan perorangan, serta terbatas pada sisi finansial saja.

Waktu itu, Ir. Soehartono Soesilo yang mewakili biro arsitektur PT Budaya dan Ars. F. Silaban tidak bisa berbuat apa-apa. Ketidakpuasan mereka terpendam dalam hati, akan tetapi justru pertemuan dan ketidakpuasan itulah yang kemudian memicu lahirnya organisasi profesi bagi para arsitek Indonesia. Di gedung Harmonie Jakarta itulah mereka sepakat berbagi tugas untuk mengadakan pertemuan lagi dengan mengajak rekan-rekan arsitek lainnya. Ars. F. Silaban akan menghubungi para arsitek senior, sedangkan Ir. Soehartono Soesilo akan menggalang para arsitek muda lulusan ITB yang hingga tahun 1958 itu telah meluluskan 17 orang arsitek muda.

Ars. F. Silaban adalah seorang arsitek otodidak; pendidikan formalnya hanya setingkat STM, tetapi ketekunannya membuahkan beberapa kemenangan sayembara perancangan arsitektur, sehingga dunia profesi pun mengakuinya sebagai arsitek. Pada waktu itu dia masih menjabat sebagai Kepala Pekerjaan Umum Bogor. Di samping jabatannya itu, dia pun berpraktik sebagai arsitek, dan telah memenangkan sayembara Gerbang Taman Makam Pahlawan Kalibata (1953) dan perancangan Mesjid Istiqlal (1954), dan sedang mengerjakan beberapa gedung milik Bank Indonesia di Jakarta.

Soehartono Soesilo lulus dari ITB tahun 1958 dan langsung bekerja di biro arsitek Budaya di Bandung yang didirikan oleh ayahnya, Ars. M. Soesilo. Selama revolusi kemerdekaan, dia bergabung dalam Polisi Tentara (CPM) di Resimen Tangerang dan setelah penyerahan kedaulatan, dia kembali melanjutkan sekolah. Ketika masih mahasiswa tahun pertama, dia memrakarsai pendirian Ikatan Mahasiswa Arsitektur Gunadharma dan menjadi ketua pertamanya. Jelaslah, walaupun masih muda, tetapi kesadaran profesionalnya sudah matang.

Akhir kerja keras dua pelopor ini bermuara pada pertemuan besar pertama para arsitek dua generasi di Bandung pada tanggal 16 dan 17 September 1959. Pertemuan ini dihadiri 21 orang, tiga orang arsitek senior, yaitu: Ars. F. Silaban, Ars. Mohammad Soesilo, Ars. Lim Bwan Tjie dan 18 orang arsitek muda lulusan pertama Jurusan Arsitektur ITB tahun 1958 dan 1959.

Pertemuan pertama diadakan di jalan Wastukencana, di rumah saudara Ars. Lim Bwan Tjie di seberang pompa bensin Wastukencana, ini dilakukan sebagai penghormatan kepada beliau, arsitek paling senior. Menjelang malam kedua, tanggal 17 September, pertemuan dipindah ke rumah makan Dago Theehuis (sekarang Taman Budaya Jawa Barat) di Bandung utara agar suasananya lebih netral. Dalam kedua pertemuan tersebut dirumuskan tujuan, cita-cita, konsep Anggaran Dasar dan dasar-dasar pendirian persatuan arsitek murni, sebagai yang tertuang dalam dokumen pendiriannya, Menuju Dunia Arsitektur Indonesia yang Sehat. Pada malam yang bersejarah itu resmi berdiri satu-satunya lembaga tertinggi dalam dunia arsitektur profesional Indonesia dengan nama: Ikatan Arsitek Indonesia disingkat IAI.

<https://iai.or.id/tentang-iai/sejarah-iai>).

## 1. Majelis Organisasi

**Majelis Organisasi IAI** adalah perangkat organisasi IAI yang independen di tingkat Nasional, bertugas mengawasi dan mengarahkan Pengurus Nasional dalam menjalankan Garis Besar Kebijakan Organisasi (GBKO). Majelis Organisasi beranggotakan atau terdiri dari utusan seluruh provinsi yang dipilih melalui Musyawarah Provinsi dan ditetapkan di Musyawarah

Nasional (Munas), Majelis Organisasi berkedudukan di tingkat Nasional, dengan masa jabatan selama 3 tahun bersamaan dengan masa jabatan Pengurus Nasional.

### **1.1. Persyaratan atau kriteria anggota Majelis Organisasi:**

- 1). Anggota Profesional.
- 2). Sehat jasmani dan rohani;
- 3). Tidak dalam status tersangka atau terpidana.
- 4). Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI.
- 5). Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek.
- 6). Pernah menjadi Pengurus IAI.

### **1.2. Tugas Majelis Organisasi:**

- 1). Mengawasi pelaksanaan Garis Besar Kebijakan Organisasi.
- 2). Memberikan pertimbangan serta rekomendasi kepada Pengurus Nasional IAI.
- 3). Mengevaluasi kinerja Pengurus Nasional IAI.
- 4). Memberikan rekomendasi untuk perbaikan kinerja Pengurus Nasional IAI.

### **1.3. Susunan Majelis Organisasi terdiri dari:**

- 1). Seorang Ketua merangkap
- 2). Seorang Sekretaris merangkap anggota.
- 3). Anggota

### **1.4. Keputusan Majelis didasarkan atas:**

- 1). Musyawarah untuk mufakat
- 2). Kolektif kolegial

## **2. Majelis Kehormatan**

**Majelis Kehormatan Nasional** adalah perangkat organisasi IAI yang independen ditingkat Nasional dan Provinsi, bertugas menerima, meneliti dan menyidik pengaduan masyarakat dan anggota IAI mengenai anggota IAI yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata laku

Profesi Arsitek serta memberikan rekomendasi kepada pengurus Nasional, Provinsi, Wilayah dan Perwakilan.

Majelis Kehormatan Nasional berjumlah 9 (sembilan) orang yang diusulkan dan dipilih pada Rakernas serta ditetapkan dalam Munas, berkedudukan di tingkat Nasional, dengan masa jabatan 3 tahun bersamaan dengan masa jabatan Pengurus Nasional.

### **2.1 Tugas Majelis Kehormatan Nasional:**

- 1). Menjamin Kode Etik Arsitek dan Tata Laku Profesi Arsitek dijadikan pedoman praktek profesi Arsitek anggota IAI.
- 2). Memeriksa indikasi pelanggaran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek oleh
- 3). Menyampaikan keputusan melalui Pengurus Nasional

### **2.2 Persyaratan anggota Majelis Kehormatan Nasional:**

- 1). Anggota Profesional.
- 2). Sehat jasmani dan rohani.
- 3). Tidak dalam status tersangka atau terpidana.
- 4). Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI.
- 5). Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek.
- 6). Pernah menjadi Pengurus IAI.

### **2.3 Susunan Majelis Kehormatan Nasional terdiri dari:**

- 1). Seorang Ketua merangkap
- 2). Seorang Sekretaris merangkap anggota.
- 3). Anggota

### **2.4 Keputusan Majelis Kehormatan Nasional didasarkan atas:**

- 1). Musyawarah untuk
- 2). Kolektif kolegial.

**Majelis Kehormatan Provinsi** berjumlah minimal 3 (tiga) anggota dan berjumlah gasal yang diusulkan, dipilih dan ditetapkan di Musprov, berkedudukan di tingkat Provinsi, dengan masa jabatan 3 tahun bersamaan dengan masa jabatan Pengurus Provinsi.

### **1. Tugas Majelis Kehormatan Provinsi:**

- 1). Menjamin Kode Etik dan Tata Laku Keprofesian Arsitek dijadikan pedoman praktek profesi anggota IAI.
- 2). Memeriksa indikasi pelanggaran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek oleh
- 3). Menyampaikan keputusan melalui Pengurus Provinsi

### **2. Persyaratan anggota Majelis Kehormatan Provinsi:**

- 1). Anggota Profesional.
- 2). Sehat jasmani dan rohani.
- 3). Tidak dalam status tersangka atau terpidana.
- 4). Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI.
- 5). Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek.

### **3. Susunan Majelis Kehormatan Provinsi terdiri dari:**

- 1). Seorang Ketua merangkap
- 2). Seorang Sekretaris merangkap anggota.
- 3). Anggota

### **4. Keputusan Majelis Kehormatan Provinsi didasarkan atas prinsip:**

- 1). Musyawarah untuk
- 2). Kolektif-kolegial.

### **3. Badan dan Lembaga IAI**

Badan dan Bidang yang dimaksud dibentuk oleh Pengurus Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan berdasarkan persetujuan rapat kerja Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan dan bertanggungjawab pada Pengurus yang membentuknya.

Badan di bentuk untuk tingkat nasional dan Bidang di bentuk tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan, keduanya merupakan perangkat operasional Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan, dan berfungsi sebagai koordinator dan pengarah pelaksanaan operasional bidang-bidang sejenis di tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan.

Badan dan Bidang yang terdapat di IAI meliputi :

1. Keprofesian berwenang dan bertugas melaksanakan sistem pranata keprofesian, program pembinaan, pengembangan keprofesian dan penyelenggaraan kegiatan untuk pengembangan profesi arsitek serta memberikan rekomendasi dalam proses sertifikasi.
2. Pendidikan Arsitek merupakan perangkat operasional yang berwenang dan bertugas melaksanakan sistem pendidikan tinggi profesional arsitek.
3. Pengabdian Profesi merupakan perangkat operasional yang berwenang dan bertugas mengkoordinir kegiatan pengabdian dan/atau advokasi tentang pelayanan jasa arsitek kepada perorangan maupun kelompok masyarakat umum.
4. Penghargaan dan Sayembara Karya Arsitektur merupakan perangkat organisasi yang menangani kegiatan Penghargaan IAI atas karya arsitektur terbaik perorangan atau lembaga yang berjasa dalam dunia arsitektur, serta menyelenggarakan kegiatan sayembara arsitektur.
5. Pengkajian dan Pelestarian Arsitektur merupakan perangkat organisasi yang mengkaji dan melakukan penelitian arsitektur dan upaya-upaya kegiatan pelestarian bangunan/kota/kawasan bersejarah.
6. Hubungan Organisasi, Kelembagaan dan Internasional merupakan perangkat organisasi yang menangani masalah hubungan antar institusi/lembaga Pemerintah, Swasta, Perguruan Tinggi, Masyarakat dan Hubungan Internasional.
7. Mediasi dan Advokasi merupakan perangkat organisasi yang menangani masalah hukum dan masalah hubungan kerja anggota.

### **3.1. Dasar Keanggotaan**

Keanggotaan IAI bersifat:

1. Perorangan, bukan badan, lembaga atau kelompok orang
2. Aktif, terpanggil menjadi anggota atas kehendak sendiri serta memenuhi kewajibannya dalam organisasi.

3. Khusus untuk:
  - a. arsitek atau mereka yang berlatar belakang pendidikan tinggi arsitektur dan/atau yang setara, yang berwawasan pengetahuan ilmu, teknologi dan seni arsitektur serta menerapkan ilmu dan/atau keahliannya, mempunyai minat yang terkait dan sejalan serta tidak bertentangan kepentingan terhadap profesi arsitek dan tujuan organisasi, melalui proses penerimaan anggota.
  - b. seorang yang berjasa pada pengembangan organisasi dan profesi arsitek di Indonesia, dalam mewujudkan tujuan organisasi melalui proses pengangkatan anggota.

### **3.2. Kualifikasi Keanggotaan**

- 1). Anggota Biasa, adalah sarjana S-1 atau lulusan D-3 arsitektur dari lembaga pendidikan tinggi Arsitektur dan/atau yang setara, diakui dan sesuai ketentuan organisasi, yang mempraktekkan atau menerapkan ilmu dan seni arsitektur demi pengembangan dunia arsitektur serta tidak bertentangan kepentingan dengan tujuan organisasi, dan sejalan dengan Kode Etik Arsitek serta Kaidah Tata laku Profesi Arsitek.
- 2). Anggota Profesional adalah arsitek yang sekurang-kurangnya memenuhi ketentuan:
  - a. Lulusan D-3 teknik arsitektur atau sarjana teknik arsitektur (S-1) dari lembaga pendidikan tinggi arsitektur yang diakui organisasi dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan organisasi untuk kualifikasi Arsitek Muda ;
  - b. Sarjana teknik arsitektur (S-1) dari lembaga pendidikan tinggi arsitektur yang diakui organisasi dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan organisasi untuk kualifikasi Arsitek Madya ;
  - c. Sarjana teknik arsitektur (S-1) dari lembaga pendidikan tinggi arsitektur yang diakui organisasi atau sarjana teknik arsitektur (S-1) yang telah menyelesaikan pendidikan tinggi strata lanjut profesi arsitek yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi arsitektur yang diakreditasi dan diakui organisasi dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan organisasi untuk kualifikasi Arsitek Utama; atau

- d. Ahli yang setara dengan ketentuan dalam ayat ini serta keahliannya diakui organisasi
- 3). Anggota Afiliasi adalah arsitek, yang setara dengan Anggota Profesional dan terdaftar sebagai anggota organisasi profesi arsitek yang tergabung dalam ARCASIA di tingkat regional atau UIA di tingkat internasional, yang berminat bergabung dan menyatakan tunduk serta memenuhi ketentuan organisasi IAI. Dalam melakukan praktek profesi arsitek harus memiliki kompetensi yang diakui oleh IAI dalam bentuk Ser-fikat Keahlian yang diterbitkan oleh lembaga sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- 4). Anggota Kehormatan
- a. Seorang yang berwawasan ilmu dan seni arsitektur atau ilmu-ilmu lainnya dan atau memiliki kepedulian yang ditujukan demi terwujudnya peningkatan dan kemajuan dunia arsitektur serta lingkungan binaan, dan dinilai organisasi sangat berjasa bagi kehidupan berprofesi serta berkembangnya organisasi arsitek di Indonesia.
- b. Anggota Kehormatan terdiri dari:
- 1). Seorang yang diangkat oleh organisasi karena dianggap sangat berjasa dalam pengembangan dunia arsitektur di Indonesia.
- 2). Seorang yang diangkat oleh organisasi karena diakui berprofesi sebagai arsitek tradisional.
- 5). Anggota Mahasiswa adalah mahasiswa lembaga pendidikan -nggi arsitektur atau yang setara, telah diakreditasi oleh lembaga yang berwenang atau Dewan Pendidikan Arsitek, serta diakui organisasi dan sekurang-kurangnya telah menyelesaikan pendidikan -nggi arsitektur -ngkat 3 (-ga) atau telah lulus 100 SKS, sesuai dengan ketentuan organisasi.

### **Penerimaan Anggota Biasa**

Calon anggota biasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan kualifikasi Keanggotaan IAI dan ketentuan organisasi;

2. Persyaratan administrasi dan tata cara penerimaan anggota, yang antara lain meliputi:

1). Mengajukan permohonan menjadi anggota secara tertulis dengan mengisi dan melengkapi formulir pendaAaran anggota yang diterbitkan organisasi, ditujukan kepada Pengurus Daerah/Cabang/Perwakilan tempat pemohon berdomisili.

a). Apabila di Daerah atau kota tempat -nggal/domisili belum terdapat kepengurusan IAI, calon anggota dapat mengajukan langsung kepada kepengurusan IAI yang terdekat atau ke Pengurus Nasional.

b). Apabila kemudian terbentuk kepengurusan IAI di Daerah domisili anggota, maka anggota tersebut harus didaAarkan menjadi anggota Daerah tersebut.

2). Formulir pendaAaran dilengkapi dengan :

a). Tanda buk- iden-tas diri dan atau kartu mahasiswa disertai dengan pas photo.

b). Salinan sah ijazah atau dokumen buk- tanda lulus pendidikan -nggi arsitektur atau yang setara dan berkaitan dengan bidang arsitektur

c). Melampirkan keterangan riwayat hidup atau pengalaman praktek profesi dan atau penerapan pengetahuan, ilmu dan seni arsitektur dalam porto polio/ foto- foto/gambar rekaman visual hasil karya.

d). Rekomendasi sekurang-kurangnya dari:

(1) IAI Daerah/Cabang/Perwakilan setempat yang menyatakan keanggotaan calon yang bersangkutan adalah sah, serta berkualifikasi sesuai persyaratan; atau

(2) Lembaga pendidikan tinggi arsitektur yang menyatakan status kemahasiswaan calon anggota yang bersangkutan adalah sah dan berkualifikasi sesuai persyaratan; atau

(3) 3) 2 (Dua) orang anggota IAI berser-fikat yang mengenal pemohon dan secara moral bertanggung jawab terhadap integritas calon anggota.

3. Pengurus Daerah/Cabang/Perwakilan, akan meneliti permohonan calon anggota untuk memutuskan diterima atau -daknya calon anggota yang bersangkutan dan melaporkan kepada Pengurus Nasional, selambatlambatnya dalam waktu 15 (lima belas) harikerja setelah penerimaan dokumen permohonan menjadi anggota.
4. Pengurus Nasional segera meresmikan penerimaan anggota berdasarkan permbangan keputusan Pengurus Daerah/Cabang, selambatnya lambatnaya dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah permohonan dan rekomendasi Pengurus Daerah/Cabang diterima.

### **Perubahan Status Anggota Profesional**

1. Anggota Biasa bisa mengajukan diri untuk menjadi Anggota Profesional dengan mengikuProgram Sertifikasi IAI untuk memperoleh Sertifikat Keahlian (SKA) Muda, Madya, dan Utama atau Sertifikat Tanda Registrasi Arsitek (STTRA)
2. Keterangan lebih lengkap tentang Program Sertifikasi IAI akan ditetapkan tersendiri dalam Peraturan Organisasi.

### **Pengangkatan Anggota Afiliasi:**

Penerimaan anggota afiliasi diatur dalam Peraturan Organisasi yang tidak bertentangan dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

### **Pengangkatan Anggota Kehormatan:**

- a. Pengurus Daerah/Cabang dapat mengusulkan pengangkatan calon anggota kehormatan melalui Rapat Kerja Nasional berdasarkan:
  1. Peneli-an dan penilaian yang mendalam serta seksama dalam memenuhi persyaratan kualifikasi.
  2. Rekomendasi Dewan Keprofesian Arsitek IAI tentang keadaan calon anggota, bu kan warga yang cacat hukum dan -dak sedang menjalani hukuman atau melakukan perbuatan yang mencemarkan organisasi atau profesi arsitek.
- b. Penetapan pengangkatan anggota kehormatan dilaksanakan oleh Pengurus Nasional berdasarkan keputusan Musyawarah Nasional melalui rekomendasi Rapat Kerja Nasional.

**Anggota** bersertifikat yang telah berumur **lebih dari 65 (enam puluh lima) tahun** dan tidak lagi melakukan praktek profesi arsitek, dapat mengajukan permohonan tertulis untuk menjadi anggota yang dibebaskan dari kewajiban membayar iuran anggota.

**Anggota mahasiswa** yang tidak lagi menjadi mahasiswa atau telah menyelesaikan keserjanaannya pada lembaga pendidikan tinggi arsitektur, secara langsung status keanggotaan mahasiswanya gugur dan yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan tertulis untuk diangkat menjadi anggota penuh sesuai persyaratan

### **Topik 13 : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IAI A.**

#### **Anggaran Dasar**

Arsitek sebagai warga negara yang sadar akan panggilan untuk memelihara pertumbuhan dan perkembangan kebudayaan serta peradaban manusia, senantiasa belajar dan mengabdikan keahlian serta pengetahuannya melalui berbagai cara pendekatan, pemikiran yang arif dan bijak, sesuai dengan hakikat kemanusiaan, demi tanggung jawab kepada Tuhan yang Maha Esa, umat manusia, bangsa, negara, dan profesi.

Yakin akan arti dan peran arsitektur dalam menyejahterakan jasmani dan rohani masyarakat, Arsitek wajib mengamalkan kemampuan dan pengetahuannya sebagai orang kepercayaan dan penasihat ahli dengan semangat kerja sama, keterbukaan, dan iktikad yang sebaik-baiknya.

Dalam menjalankan fungsi dan perannya, Arsitek berhimpun dalam satu organisasi profesi yang bernama Ikatan Arsitek Indonesia.

Anggota Ikatan Arsitek Indonesia berpegang teguh pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga organisasi serta menyadari bahwa penyimpangan atas Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek akan mencemarkan kehormatan, jabatan, kedudukan, dan martabat Arsitek.

### **3.3. Ketentuan Umum**

#### **Pasal 1 Pengertian Umum**

(1). Ikatan Arsitek Indonesia (IAI) adalah organisasi profesi satu-satunya wadah Arsitek Indonesia berhimpun;

- (2). Arsitek adalah seseorang yang melakukan Praktik Arsitek, yakni penyelenggaraan kegiatan untuk menghasilkan karya Arsitektur meliputi perencanaan, perancangan, pengawasan, dan/atau pengkajian untuk bangunan gedung dan lingkungannya, serta terkait dengan kawasan dan kota;
- (3). Arsitektur adalah wujud hasil penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni secara utuh dalam mengubah ruang dan lingkungan binaan sebagai bagian dari kebudayaan dan peradaban manusia, yang memenuhi kaidah fungsi, kaidah konstruksi, dan kaidah estetika serta mencakup faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.

### **Pasal 2 Nama**

Nama organisasi adalah IKATAN ARSITEK INDONESIA disingkat IAI, dengan terjemahan resmi dalam bahasa Inggris adalah *INDONESIAN INSTITUTE OF ARCHITECTS*.

### **Pasal 3 Waktu**

IAI didirikan pada tanggal 17 September 1959 di Bandung untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.

### **Pasal 4 Sifat**

IAI bersifat Independen

### **Pasal 5 Kedudukan**

- (1). IAI Nasional mencakup wilayah Negara Indonesia dan berkedudukan di ibukota Negara Republik Indonesia;
- (2). IAI Provinsi mencakup wilayah provinsi dan berkedudukan di ibukota provinsi, kecuali ditentukan lain;
- (3). IAI Wilayah Kabupaten/Kota mencakup wilayah kabupaten/kota atau penggabungan beberapa kabupaten/kota dan berkedudukan di Kota, kecuali ditentukan lain;
- (4). IAI Perwakilan Luar Negeri mencakup wilayah negara atau penggabungan beberapa negara di luar Indonesia dan berkedudukan di luar negeri, kecuali ditentukan lain.

## **Pasal 6 Asas**

IAI berasaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

## **Pasal 7 Lambang dan Atribut**

IAI memiliki lambang dan atribut yang dijelaskan dan diatur lebih lanjut dalam Anggaran

## **Pasal 8 Fungsi IAI**

- (1) Organisasi profesi yang mewakili Arsitek Indonesia di dalam dan di luar negeri;
- (2) Penggerak dan pelaksana semua upaya dalam mencapai tujuan;
- (3) Wadah pengembangan, komunikasi, konsultasi, koordinasi, dan kerja sama antar
- (4) anggota;
- (5) Wadah kerja sama secara kelembagaan dengan lembaga-lembaga nasional dan
- (6) internasional dalam upaya pengembangan profesi Arsitek dan arsitektur.

## **Pasal 9 Tujuan**

Tujuan IAI adalah membina, meningkatkan, melindungi dan mengembangkan profesi Arsitek dan kegiatan kearsitekturan, dalam rangka mewujudkan kesejahteraan jiwa dan raga masyarakat di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan masyarakat dunia, sesuai hakikat kemanusiaan, dan demi tanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa, umat manusia, bangsa, negara, serta profesi.

## **Pasal 10 Upaya mencapai tujuan**

Untuk mencapai tujuan organisasi, IAI melalui berbagai upaya sebagai berikut:

- (1). Melakukan pembinaan anggota;
- (2). Menetapkan dan menegakkan Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
- (3). Menetapkan dan memantau pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan;

- (4). Melakukan komunikasi, pengaturan, dan promosi tentang kegiatan Praktik Arsitek;
- (5). Memberi masukan kepada pendidikan tinggi Arsitektur tentang Praktik Arsitek; (6). Memberi masukan kepada pemerintah mengenai lingkup layanan Praktik Arsitek; (7). Mengembangkan Arsitektur dan melestarikan nilai budaya Indonesia;
- (8). Memberikan pelayanan terbaik kepada Pengguna Jasa Arsitek;
- (9). Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggota dalam Praktik Arsitek;
- (10). Memberikan advokasi dan mediasi kepada anggota dalam Praktik Arsitek;
- (11). Memberi penghargaan kepada anggota, masyarakat dan institusi;
- (12). Mengenaikan sanksi kepada anggotanya atas pelanggaran Kode Etik Arsitek dan KaidahTata Laku Profesi Arsitek;
- (13). Menyiapkan basis data anggota Ikatan Arsitek Indonesia.
- (14). Membentuk Dewan Arsitek Indonesia yang bersifat mandiri dan independen.

### **Pasal 11 Afiliasi Internasional**

IAI memiliki jaringan internasional.

### **3.4. Kode Etik Dan Kaidah Tata Laku**

Pasal 12 Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Dalam menjalankan profesinya anggota IAI terikat pada Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek.

### **3.5. Keanggotaan**

Pasal 14 Dasar Keanggotaan

Dasar keanggotaan IAI bersifat nasional, perorangan, aktif, dan khusus yang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 15 Kategori Anggota

- (1) Anggota Profesional;
- (2) Anggota Biasa;

- (3) Anggota Kehormatan.

#### Pasal 16 Hak Anggota

- (1) Hak anggota dibedakan sesuai dengan kategori keanggotaan;
- (2) Penjelasan hak anggota diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

#### Pasal 17 Kewajiban Anggota

- (1) Kewajiban anggota dibedakan sesuai dengan kategori keanggotaan;
- (2) Penjelasan kewajiban anggota diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

#### Pasal 18 Berakhirnya Keanggotaan

Keanggotaan IAI berakhir apabila yang bersangkutan;

- (1) Meninggal dunia;
- (2) Mengundurkan diri; (3) Diberhentikan.

#### Pasal 19 Mitra IAI

Mitra IAI adalah badan usaha/lembaga/perorangan yang bekerja sama dengan IAI untuk mendapatkan manfaat bersama.

#### Pasal 20 Sanksi

- (1) Sanksi adalah tindakan yang dikenakan organisasi kepada anggota terkait pelanggaran terhadap Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek dan terhadap peraturan dan ketentuan organisasi;
- (2) Sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek dikenakan oleh Pengurus Nasional IAI atas rekomendasi dari Majelis Kehormatan Nasional atau Provinsi;
- (3) Sanksi dikenakan oleh Pengurus Nasional IAI dengan penuh kehati-hatian dan menjunjung tinggi keadilan, dengan mendengarkan keterangan semua pihak yang terkait dengan pelanggaran yang dilakukan;
- (4) Ketentuan dan tata cara penerapan sanksi diatur lebih lanjut di dalam Anggaran Rumah Tangga.

### 3.6. Organisasi

#### Pasal 21 Perangkat Organisasi

- (1) IAI memiliki perangkat organisasi sebagai berikut:
  - a. Majelis Organisasi (MO);
  - b. Majelis Kehormatan Nasional (MKN);
  - c. Pengurus Nasional IAI;
  - d. Majelis Kehormatan Provinsi (MKP);
  - e. Pengurus Provinsi IAI;
  - f. Pengurus Wilayah IAI;
  - g. Pengurus Perwakilan IAI.
  
- (2) IAI memiliki perangkat pertemuan sebagai berikut:
  - a. Musyawarah Nasional (Munas);
  - b. Rapat Kerja Nasional (Rakernas);
  - c. Rapat Majelis Organisasi;
  - d. Rapat Majelis Kehormatan Nasional ;
  - e. Sidang Kode Etik Nasional;
  - f. Rapat Pengurus Nasional IAI;
  - g. Musyawarah Provinsi (Musprov);
  - h. Rapat Kerja Provinsi (Rakerprov);
  - i. Rapat Pengurus Provinsi IAI;
  - j. Rapat Majelis Kehormatan Provinsi;
  - k. Sidang Kode Etik Provinsi;
  - l. Musyawarah Wilayah (Muswil);
  - m. Rapat Kerja Wilayah (Rakerwil);
  - n. Rapat Pengurus Wilayah IAI;
  - o. Musyawarah Perwakilan (Muswal);
  - p. Rapat Kerja Perwakilan (Rakerwal);
  - q. Rapat Pengurus Perwakilan IAI;
  - r. Rapat Koordinasi;
  - s. Rapat Pimpinan;
  - t. Rapat Anggota.

(3) Ketentuan lebih lanjut ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

#### Pasal 22 Landasan Organisasi

- (1) IAI menjalankan organisasi berlandaskan konstitusi Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta tunduk pada peraturan perundangan yang berlaku;
- (2) Dalam menjalankan fungsi organisasi, IAI berpegang pada Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
- (3) Dalam menjalankan fungsi organisasi, IAI memiliki landasan organisasi secara hirarki yaitu:
  - a. Anggaran Dasar;
  - b. Anggaran Rumah Tangga;
  - c. Ketetapan Musyawarah Nasional;
  - d. Peraturan Organisasi;
  - e. Keputusan Majelis Organisasi;
  - f. Ketetapan Rapat Kerja Nasional;
  - g. Keputusan Pengurus Nasional IAI;
  - h. Ketetapan Musyawarah Provinsi;
  - i. Keputusan Pengurus Provinsi IAI;
  - j. Ketetapan Musyawarah Wilayah;
  - k. Keputusan Pengurus Wilayah IAI;
  - l. Ketetapan Musyawarah Perwakilan;
  - m. Keputusan Rapat Perwakilan;
  - n. Rekomendasi Rapat Koordinasi;
  - o. Rekomendasi Rapat Pimpinan;
  - p. Rekomendasi Rapat Anggota.

#### Pasal 23 Tata Laksana Organisasi

IAI memiliki kepengurusan di tingkat Nasional, Provinsi, Wilayah, dan Perwakilan dengan tata laksana organisasi sebagai berikut:

- (1) Dalam menjalankan fungsinya, Pengurus Nasional IAI bertugas dalam lingkup nasional dan internasional, Pengurus Provinsi IAI

bertugas dalam lingkup Provinsi, Pengurus Wilayah IAI dalam lingkup Kabupaten/Kota dan/atau beberapa Kabupaten/Kota, Pengurus Perwakilan IAI dalam lingkup negara atau penggabungan beberapa negara di luar Indonesia;

- (2) Dalam menjalankan fungsi kerjasama antar lembaga di tingkat internasional, regional, nasional, provinsi, dan wilayah, pengurus di tingkat Nasional, Provinsi, Wilayah, dan Perwakilan dapat melaksanakan tugasnya dalam lingkup masing-masing atau dapat bekerjasama melalui koordinasi Pengurus Nasional IAI;
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi pembinaan Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek, Pengurus melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Majelis Kehormatan di tingkatan masing-masing;
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi keprofesian Arsitek, Pengurus Nasional IAI

bekerja sama dan berkoordinasi dengan Pemerintah serta Dewan Arsitek Indonesia. (5) Untuk menjalankan organisasi, Pengurus di setiap tingkatan membentuk Sekretariat IAI Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan.

#### Pasal 24 Pembentukan IAI Provinsi/Wilayah/Perwakilan

- (1) IAI Provinsi dibentuk oleh Pengurus Nasional di suatu provinsi apabila telah terdapat sekurang-kurangnya 15 anggota IAI;
- (2) IAI Wilayah dibentuk oleh Pengurus Nasional berkoordinasi dengan Pengurus Provinsi IAI di satu wilayah atau beberapa kabupaten/kota;
- (3) IAI Perwakilan dibentuk oleh Pengurus Nasional di satu negara atau beberapa negara apabila telah terdapat sekurang-kurangnya 15 anggota IAI.

### **3.7. Keuangan & Aset**

#### Pasal 25 Keuangan

- (1) Dalam rangka pencapaian tujuan Organisasi yang bersifat nirlaba, organisasi dapat mengupayakan pembiayaan antara lain dari :
  - a. Uang Pangkal Anggota;
  - b. Iuran Anggota;

- c. Hasil kegiatan organisasi;
  - d. Sumbangan dan pungutan lainya yang tidak mengikat.
- (2) IAI mengupayakan pendanaan organisasi secara mandiri sesuai dengan perundang- undangan yang berlaku dan tidak berbentuk layanan praktik arsitek;
  - (3) Keuangan organisasi di tingkat Nasional dikelola dalam satu sistem akuntansi oleh kebhendaharaan Pengurus Nasional IAI;
  - (4) Keuangan organisasi di tingkat Provinsi dikelola dalam satu sistem akuntansi oleh kebhendaharaan Pengurus Provinsi IAI;
  - (5) Keuangan organisasi di tingkat Wilayah dikelola dalam satu sistem akuntansi oleh kebhendaharaan Pengurus Wilayah IAI Kabupaten/Kota;
  - (6) Keuangan organisasi di tingkat Perwakilan dikelola dalam satu sistem akuntansi oleh kebhendaharaan Pengurus Perwakilan IAI;

#### Pasal 26 Aset

Pengelolaan dan pemanfaatan aset organisasi diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

### **3.8. Dewan Arsitek Indonesia**

#### Pasal 27 Dewan Arsitek

- (1) Sebagai Organisasi Profesi yang ditetapkan Undang Undang no. 6/2017 tentang Arsitek, IAI bertanggungjawab membentuk dewan, yang selanjutnya dinamakan Dewan Arsitek Indonesia.;
- (2) Dewan Arsitek Indonesia bersifat independen dan mandiri;

### **3.9. Pembubaran**

#### Pasal 28 Pembubaran

- (1) Pembubaran IAI hanya dapat dilakukan dengan keputusan Musyawarah Nasional yang diselenggarakan khusus untuk pembubaran organisasi;
- (2) Undangan Musyawarah Nasional untuk pembubaran organisasi IAI harus dikirim kepada seluruh anggota selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya;

- (3) Musyawarah Nasional untuk pembubaran organisasi IAI harus menetapkan satu atau lebih likuidator yang bertugas melikuidasi kekayaan organisasi.

### **3.10. Perubahan**

#### Pasal 29 Perubahan Anggaran Dasar

- (1) Anggaran Dasar hanya dapat diubah melalui Musyawarah Nasional yang mengagendakan perubahan Anggaran Dasar;
- (2) Rancangan perubahan Anggaran Dasar disusun oleh Pengurus Nasional IAI dan
- (3) diinformasikan kepada seluruh anggota melalui Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan Musyawarah Nasional.

### **3.11. Anggaran Rumah Tangga**

#### Pasal 30 Anggaran Rumah Tangga

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan atau memerlukan penjelasan ketentuan Anggaran Dasar ini diatur dalam Anggaran Rumah Tangga yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar ini;
- (2) Anggaran Rumah Tangga tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar;
- (3) Anggaran Rumah Tangga hanya dapat diubah dan disahkan melalui Rapat Kerja Nasional (Rakernas) atau Musyawarah Nasional (Munas) yang diagendakan untuk perubahan Anggaran Rumah Tangga;
- (4) Rancangan perubahan Anggaran Rumah Tangga disusun oleh Pengurus Nasional IAI dan diinformasikan kepada seluruh anggota melalui Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan Musyawarah Nasional (Munas) atau Rapat Kerja Nasional (Rakernas).

### **3.12. Penutup**

#### **Pasal 31 Pengesahan Anggaran Dasar**

Sejak pertama kali disahkan pada tanggal 14 November 1959 di Bandung oleh Notaris Lie Kwee Nio. Anggaran Dasar-Anggaran Rumah Tangga IAI telah mengalami perubahan beberapa kali yaitu:

- (1) Perubahan pertama, disahkan pada Rapat Anggota tanggal 20 September 1974, di Jakarta.
- (2) Perubahan kedua, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) IV IAI tanggal 26 Juni 1987, di Jakarta.
- (3) Perubahan ketiga, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) V IAI tanggal 16 September 1989, di Jakarta.
- (4) Perubahan keempat, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) VI IAI tanggal 18 September 1993, di Semarang.
- (5) Perubahan kelima, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) VIII IAI tanggal 7 Desember 1996, di Nusa Dua, Bali.
- (6) Perubahan keenam, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) IX IAI tanggal 17 September 1999, di Bandung.
- (7) Perubahan ketujuh, disahkan pada Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) IAI tanggal 17 September 2015 di Medan.
- (8) Perubahan kedelapan, disahkan pada Musyawarah Nasional Khusus (MUNASSUS) IAI tanggal 25 Februari 2018 di Surabaya.

### **B. Anggaran Rumah Tangga IAI**

#### **PENGERTIAN UMUM**

##### **Pasal 1 Pengertian Umum**

- (1). Surat Tanda Registrasi Arsitek adalah bukti tertulis bagi Arsitek untuk melakukan Praktik Arsitek.
- (2). Lisensi adalah bukti tertulis yang berlaku sebagai surat tanda penanggung jawab

Praktik Arsitek dalam penyelenggaraan izin mendirikan bangunan dan perizinan lain. (3). Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan adalah upaya pemeliharaan kompetensi

Arsitek untuk menjalankan Praktik Arsitek secara berkesinambungan.

- (4). Pengguna Jasa Arsitek adalah pihak yang menggunakan jasa Arsitek berdasarkan perjanjian kerja.
- (5). Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- (6). Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- (7). Lingkup layanan Praktik Arsitek adalah Penyusunan studi awal Arsitektur, Perancangan bangunan gedung dan lingkungannya, Pelestarian bangunan gedung dan lingkungannya, Perancangan tata bangunan dan lingkungannya, Penyusunan dokumen perencanaan teknis, dan/atau Pengawasan aspek Arsitektur pada pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan lingkungannya.
- (8). Magang adalah proses pembelajaran calon arsitek setelah menempuh jenjang pendidikan tinggi arsitektur dalam waktu tertentu sebelum menempuh ujian kompetensi di bawah bimbingan Arsitek;
- (9). Majelis Organisasi adalah perangkat organisasi IAI yang independen di tingkat Nasional, bertugas mengawasi dan mengarahkan Pengurus Nasional dalam menjalankan Garis Besar Kebijakan Organisasi (GBKO).
- (10). Majelis Kehormatan adalah perangkat organisasi IAI yang independen ditingkat Nasional dan Provinsi, bertugas menerima, meneliti dan menyidik pengaduan masyarakat dan anggota IAI mengenai anggota IAI yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata laku Profesi Arsitek serta memberikan rekomendasi kepada pengurus Nasional, Provinsi, Wilayah dan Perwakilan.
- (11). Dewan Arsitek Indonesia adalah perangkat penyelenggara keprofesian Arsitek di Indonesia yang dibentuk oleh IAI melalui seleksi.
- (12). Pengurus IAI adalah penyelenggara organisasi di tingkat Nasional, Provinsi, Wilayah, dan Perwakilan.

## Pasal 2 Lambang dan Atribut

- (1) Lambang organisasi IAI adalah Logo IAI. (2) Atribut organisasi IAI antara lain berupa:
  - a. Bendera IAI dengan dasar putih dan Logo IAI di tengah berwarna merah dan tulisan IKATAN ARSITEK INDONESIA;
  - b. Hymne IAI;
  - c. Mars IAI.
- (3) Lambang dan Atribut IAI digunakan pada seluruh perangkat kerja dan kegiatan organisasi.
- (4) Penjelasan lebih lanjut mengenai Lambang dan Atribut IAI penggunaannya diatur dalam Peraturan Organisasi.

## Pasal 3 Afiliasi Internasional

- (1) IAI adalah anggota Union Internationale des Architectes/International Union of Architects (UIA);
- (2) IAI adalah anggota Architects Regional Council Asia (ARCASIA);
- (3) IAI ikut berperan aktif dengan organisasi regional dan internasional lainnya.

## **C. Kode Etik Dan Kaidah Tata Laku**

### Pasal 4 Pelaksanaan Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek

- (1) Anggota IAI wajib menaati Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata laku Profesi Arsitek. (2) Pelanggaran terhadap Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek ditangani oleh Majelis Kehormatan IAI.
- (3) Bentuk dan jenis sanksi maupun rehabilitasi terhadap pelanggaran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek ditetapkan oleh Majelis Kehormatan IAI.
- (4) Pelaksanaan sanksi dan rehabilitasi anggota dilakukan oleh Pengurus Nasional.
- (5) Mekanisme tata cara kerja, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan sanksi maupun rehabilitasi diatur lebih lanjut dalam peraturan Majelis Kehormatan IAI.

## **D. Keanggotaan**

### Pasal 5 Dasar Keanggotaan

- (1) Keanggotaan IAI ditetapkan oleh Pengurus Nasional IAI.
- (2) Keanggotaan IAI bersifat Perseorangan, bukan badan, lembaga atau kelompok orang.
- (3) Keanggotaan IAI bersifat Aktif, terpanggil menjadi anggota atas kehendak sendiri serta memenuhi kewajiban organisasi.
- (4) Keanggotaan IAI bersifat Khusus, untuk seseorang yang berjasa pada pengembangan organisasi, profesi arsitek, dan arsitektur di Indonesia.

### Pasal 6 Kategori Keanggotaan

- (1) Anggota Profesional adalah anggota IAI yang memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek.
- (2) Anggota Biasa adalah anggota IAI yang lulus pendidikan tinggi Arsitektur baik di dalam maupun di luar negeri yang disetarakan dan diakui Pemerintah.
- (3) Anggota Kehormatan adalah seseorang yang ditetapkan oleh Pengurus Nasional IAI atas jasanya dalam pengembangan organisasi, profesi arsitek, dan arsitektur.

### Pasal 7 Penerimaan Anggota

- (1) Penerimaan Anggota Biasa

Calon anggota biasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Persyaratan kualifikasi Keanggotaan IAI dan ketentuan organisasi;
- b. Persyaratan administrasi dan tata cara penerimaan anggota, yang antara lain meliputi:
  1. Mengajukan permohonan menjadi anggota secara tertulis dengan mengisi dan melengkapi formulir pendaftaran anggota yang diterbitkan organisasi, ditujukan kepada Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan tempat pemohon berdomisili.
    - i. Apabila di Provinsi/Wilayah atau kota tempat tinggal/domisili belum terdapat kepengurusan IAI, calon anggota dapat mengajukan langsung kepada kepengurusan IAI yang terdekat atau ke Pengurus Nasional.

- ii. Apabila kemudian terbentuk kepengurusan IAI di Provinsi/Wilayah domisili anggota, maka anggota tersebut, seperti dimaksud butir i, harus didaftarkan menjadi anggota Provinsi/Wilayah tersebut.

2. Formulir pendaftaran dilengkapi dengan :

- i. Tanda bukti identitas diri disertai dengan pas photo.
- ii. Salinan sah ijazah atau dokumen bukti tanda lulus pendidikan tinggi arsitektur atau yang setara.
- iii. Melampirkan keterangan riwayat hidup dan pengalaman praktek profesi.
- iv. Rekomendasi sekurang-kurangnya dari:
  - 1) IAI Provinsi/Wilayah/Perwakilan setempat yang menyatakan calon memenuhi persyaratan;
  - 2) (dua) orang anggota IAI bersertifikat yang mengenal pemohon dan secara moral bertanggung jawab terhadap integritas calon anggota.
- c. Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan, akan meneliti permohonan calon anggota untuk memutuskan diterima atau tidaknya calon anggota yang bersangkutan dan melaporkan kepada Pengurus Nasional, selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah penerimaan dokumen permohonan menjadi anggota.
- d. Pengurus Nasional memutuskan penerimaan anggota berdasarkan rekomendasi Pengurus Provinsi/Wilayah, selambatnya-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja.

(2) Perubahan Status Anggota

Anggota Biasa mengajukan diri untuk menjadi Anggota Profesional dengan mengikuti persyaratan yang ditetapkan Dewan Arsitek Indonesia.

- (3) Anggota bersertifikat yang telah berumur lebih dari 65 (enam puluh lima) tahun dapat mengajukan permohonan tertulis untuk menjadi anggota yang dibebaskan dari kewajiban membayar iuran anggota dan tetap mempunyai hak anggota.

## Pasal 8 Penetapan Anggota Kehormatan

- (1) Keputusan pengangkatan Anggota Kehormatan dilakukan oleh Pengurus Nasional IAI atas usulan Pengurus Provinsi IAI dan/atau Pengurus Nasional IAI.
- (2) Penetapan Anggota Kehormatan dilaksanakan pada Rapat Kerja Nasional dan/atau Musyawarah Nasional.

## Pasal 9 Hak dan Kewajiban

- 1). Setiap anggota mempunyai hak:
  - a. Mendapatkan manfaat, pelayanan, pembinaan, pembelaan dan turut serta mengikuti segala kegiatan dan menggunakan sarana/fasilitas organisasi.
  - b. Memperoleh tanda keanggotaan dan kompetensi sesuai dengan kategori keanggotaannya, sertifikat keahlian dan/atau sertifikat lainnya sesuai ketentuan organisasi.
  - c. Membela diri dan memberikan keterangan atas keputusan dan atau sanksi organisasi kepada Sidang Majelis Kehormatan yang diselenggarakan khusus untuk hal tersebut.
  - d. Menyampaikan pendapat pribadi dalam kegiatan musyawarah dan rapat anggota Setiap Anggota Profesional dan Anggota Biasa berhak menjadi peserta dalam rapat anggota atau musyawarah serta mempunyai hak suara dan hak memilih Ketua IAI di tingkat Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan setelah menyelesaikan pembayaran iurannya pada tahun yang berjalan.

## Bagian Kesatu

### Hak

- 1) Setiap Anggota Profesional mempunyai hak :
  - a. Mendapatkan pelayanan, pembinaan, pembelaan, perlindungan dan mengikuti segala kegiatan organisasi.
  - b. Memperoleh tanda keanggotaan dan sertifikat lainnya sesuai ketentuan organisasi.
  - c. Menyampaikan pendapat dalam kegiatan musyawarah dan rapat anggota.

- d. Memberikan keterangan dan membela diri dalam Sidang Majelis Kehormatan IAI. Memilih dan dipilih dalam kepengurusan IAI di tingkat Nasional.
  - e. Dipilih menjadi Ketua IAI;
  - f. Mendapatkan rekomendasi dalam memperoleh Lisensi.
- 2) Setiap Anggota Biasa mempunyai hak untuk :
- a. Mendapatkan pelayanan, pembinaan dan mengikuti segala kegiatan organisasi. b. Memperoleh tanda keanggotaan.
  - c. Mengikuti kegiatan musyawarah dan rapat anggota.
  - d. Memilih dan dipilih dalam kepengurusan IAI Nasional/ Provinsi/ Wilayah.
- 3) Setiap Anggota Kehormatan mempunyai hak :
- a. Memperoleh tanda kehormatan dari Pengurus Nasional IAI.
  - b. Memperoleh undangan musyawarah.

## Bagian Kedua

### Kewajiban

- 1) Anggota Profesional mempunyai kewajiban untuk :
- a. Mematuhi Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek.
  - b. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IAI.
  - c. Membayar uang pangkal dan iuran anggota sesuai ketentuan organisasi.
  - d. Mengikuti Program Keprofesian Berkelanjutan.
  - e. Menjalankan kegiatan profesinya sesuai peraturan perundang-undangan.
  - f. Melakukan pemutakhiran data diri ke pengurus IAI.
  - g. Mencantumkan inisial IAI di belakang namanya. h. Menjaga nama baik IAI
- 2) Anggota Biasa mempunyai kewajiban untuk :
- a. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga IAI.
  - b. Membayar uang pangkal dan iuran anggota sesuai ketentuan organisasi.
  - c. Melakukan pemutakhiran data diri ke pengurus IAI.
  - d. menjaga nama baik IAI

- 3) Anggota Kehormatan mempunyai kewajiban untuk menjaga nama baik IAI.

#### Pasal 10 Berakhirnya Keanggotaan

- (1) Meninggal dunia
  - a. Surat keterangan meninggal dunia dari yang berwenang.
  - b. Seluruh hak dan kewajibannya berakhir.
- (2) Mengundurkan diri
  - a. Permintaan pengunduran diri harus dinyatakan secara tertulis bermaterai kepada Pengurus Nasional dan tembusan kepada Pengurus Provinsi IAI;
  - b. Seluruh hak dan kewajibannya berakhir.
- (3) Diberhentikan
  - a. Berdasarkan keputusan dari Majelis Kehormatan karena pelanggaran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek.
  - b. Berdasarkan keputusan Pengurus Nasional karena kelalaian memenuhi kewajiban anggota.
  - c. Tata cara pemberhentian diatur dalam Peraturan Organisasi.

#### Pasal 11 Mitra IAI

- (1) Pihak yang dapat menjadi Mitra IAI terdiri dari, dan tidak terbatas pada:
  - a. Badan/Lembaga Negara, Pemerintah dan Non Pemerintah;
  - b. Lembaga Pendidikan;
  - c. Lembaga Kemahasiswaan Arsitektur;
  - d. Badan Usaha;
  - e. Perseorangan
- (2) Kerjasama dengan IAI diatur dalam nota kesepahaman dan surat perjanjian.
- (3) Pemilihan Mitra IAI memperhatikan kepatutan profesi.
- (4) Mitra IAI berkewajiban membayar iuran berdasarkan ketetapan IAI
- (5) Mitra IAI berhak atas informasi teratur periodik tentang perkembangan profesi arsitek, arsitektur Indonesia dan IAI sebagai Organisasi Profesi.

## Pasal 12 Sanksi

- (1) Ketentuan tentang sanksi:
  - a. Sanksi Ringan:
    - 1) Lalai membayar iuran
    - 2) Lalai memutakhirkan data diri
    - 3) Keputusan Majelis Kehormatan
  - b. Sanksi Sedang:
    - 1) Lalai membayar iuran
    - 2) Keputusan Majelis Kehormatan
  - c. Sanksi Berat:
    - 1) Lalai membayar iuran
    - 2) Keputusan Majelis Kehormatan
- (2) Bentuk sanksi:
  - a. Sanksi ringan berupa surat peringatan;
  - b. Sanksi sedang berupa skorsing;
  - c. Sanksi berat berupa pemberhentian keanggotaan.
- (3) Sanksi yang berdasarkan keputusan Majelis Kehormatan dilaporkan kepada Dewan Arsitek Indonesia.
- (4) Ketentuan mengenai sanksi kelalaian membayar iuran selanjutnya diatur dalam peraturan organisasi.

## **E. Perangkat Organisasi**

### Pasal 13 Majelis Organisasi

- (1) Majelis Organisasi hanya berkedudukan di tingkat Nasional.
- (2) Masa jabatan Majelis Organisasi adalah 3 tahun bersamaan dengan masa jabatan Pengurus Nasional.
- (3) Tugas Majelis Organisasi:
  - a. Mengawasi pelaksanaan Garis Besar Kebijakan Organisasi;
  - b. Memberikan pertimbangan serta rekomendasi kepada Pengurus Nasional IAI;
  - c. Mengevaluasi kinerja Pengurus Nasional IAI;

- d. Memberikan rekomendasi untuk perbaikan kinerja Pengurus Nasional IAI;
- (4) Majelis Organisasi IAI beranggotakan utusan dari seluruh provinsi yang dipilih melalui Musyawarah Provinsi dan ditetapkan di Munas.
- (5) Persyaratan anggota Majelis Organisasi:
  - a. Anggota Profesional;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Tidak dalam status tersangka atau terpidana;
  - d. Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI;
  - e. Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
  - f. Pernah menjadi Pengurus IAI;
  - g. Susunan Majelis Organisasi terdiri dari:
    - Seorang Ketua merangkap anggota.
    - Seorang Sekretaris merangkap anggota.
    - Anggota.
  - h. Keputusan Majelis didasarkan atas:
    - Musyawarah untuk mufakat.
    - Kolektif kolegial.

#### Pasal 14 Majelis Kehormatan Nasional

- (1) Majelis Kehormatan Nasional berkedudukan di tingkat Nasional.
- (2) Masa jabatan Majelis Kehormatan Nasional adalah 3 tahun bersamaan dengan masa jabatan Pengurus Nasional.
- (3) Tugas Majelis Kehormatan Nasional:
  - a. Menjamin Kode Etik Arsitek dan Tata Laku Profesi Arsitek dijadikan pedoman praktek profesi Arsitek anggota IAI;
  - b. Memeriksa indikasi pelanggaran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek oleh Anggota.
  - c. Menyampaikan keputusan melalui Pengurus Nasional IAI.
- (4) Majelis Kehormatan Nasional berjumlah 9 (sembilan) orang yang diusulkan dan dipilih pada Rakernas serta ditetapkan dalam Munas.
- (5) Persyaratan anggota Majelis Kehormatan Nasional:

- a. Anggota Profesional;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Tidak dalam status tersangka atau terpidana;
  - d. Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI;
  - e. Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
  - f. Pernah menjadi Pengurus IAI;
- (6) Susunan Majelis Kehormatan Nasional terdiri dari:
- a. Seorang Ketua merangkap anggota.
  - b. Seorang Sekretaris merangkap anggota.
  - c. Anggota.
- (7) Keputusan Majelis Kehormatan Nasional didasarkan atas:
- a. Musyawarah untuk mufakat.
  - b. Kolektif kolegial.

**Pasal 15 Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan**

- (1) Anggota Pengurus IAI di tingkat Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan harus memenuhi persyaratan :
- a. Anggota Profesional dan Anggota Biasa;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Tidak dalam status tersangka atau terpidana;
  - d. Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI;
  - e. Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
  - f. Memiliki waktu dan dedikasi untuk turut membesarkan organisasi.
- (2) Masa jabatan Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan adalah 3 tahun.
- (3) Ketua Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/ Perwakilan yang dipilih anggota melalui Munas/Musprov/Muswil/Musper kecuali dalam keadaan khusus ketua Pengurus Wilayah ditunjuk oleh Pengurus Provinsi atas persetujuan Pengurus Nasional.
- (4) Periode jabatan Ketua Pengurus Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan dibatasi maksimum 2 (dua) kali berturut-turut.

- (5) Ketua Umum Pengurus Nasional IAI harus memenuhi persyaratan:
- a. Anggota Profesional;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Tidak dalam status tersangka atau terpidana;
  - d. Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI;
  - e. Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
  - f. Memiliki waktu dan dedikasi untuk turut membesarkan organisasi.
  - g. Pernah menjabat sebagai Pengurus di tingkat Nasional dan/atau Ketua Pengurus di tingkat Provinsi sekurang-kurangnya selama satu masa kepengurusan.
  - h. Tidak menjadi Pengurus Organisasi lain yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- (6) Ketua Pengurus Provinsi/Wilayah harus memenuhi persyaratan:
- a. Anggota Profesional;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Tidak dalam status tersangka atau terpidana;
  - d. Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI;
  - e. Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
  - f. Memiliki waktu dan dedikasi untuk turut membesarkan organisasi.
  - g. Pernah menjabat sebagai Pengurus di tingkat Provinsi/Wilayah sekurang-kurangnya selama satu masa kepengurusan.
  - h. Tidak menjadi Pengurus Organisasi yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- (7) Anggota Pengurus lainnya adalah anggota yang dipilih, diangkat dan dibuat Keputusannya oleh Ketua Terpilih.
- (8) Ketua Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah periode sebelumnya, secara otomatis menjadi Ketua Kehormatan dan bagian dari Kepengurusan di periode berikutnya.

- (9) Ketua Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah setelah terpilih wajib menjadi Penatar Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek sesuai dengan Peraturan Organisasi.
- (10) Pengurus Nasional IAI terdiri dari sekurang-kurangnya:
- Seorang Ketua Umum;
  - Satu atau lebih Wakil Ketua;
  - Seorang Sekretaris Jenderal;
  - Satu atau lebih Wakil Sekretaris Jenderal;
  - Seorang Bendahara Umum;
  - Satu atau lebih Wakil Bendahara Umum;
  - Badan-badan sesuai kebutuhan.
- (11) Pengurus Provinsi IAI terdiri dari sekurang-kurangnya:
- Seorang Ketua;
  - Satu atau lebih Wakil Ketua;
  - Seorang Sekretaris;
  - Seorang Bendahara;
  - Bidang-bidang sesuai kebutuhan.
- (12) Pengurus Wilayah IAI terdiri dari sekurang -kurangnya:
- Seorang Ketua;
  - Seorang Sekretaris;
  - Seorang Bendahara;
  - Bidang-bidang sesuai kebutuhan.
- (13) Pengurus Perwakilan IAI terdiri dari sekurang -kurangnya:
- Seorang Ketua;
  - Seorang Sekretaris;
  - Seorang Bendahara;
  - Bidang-bidang sesuai kebutuhan

#### Pasal 16 Serah Terima

- (1) Kepengurusan lama melaksanakan serah terima kepengurusan kepada Pengurus baru sekurang-kurangnya meliputi keuangan, inventaris, dan kegiatan organisasi.

- (2) Sejak disahkannya kepengurusan baru maka Pengurus lama tidak berwenang mengeluarkan kebijakan dan keputusan organisasi.
- (3) Serah terima dilaksanakan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terpilihnya ketua Formatur.

#### Pasal 17 Pergantian Pengurus

- (1) Pergantian pengurus adalah hak prerogatif ketua/formatur.
- (2) Pengurus diganti karena:
  - a. Tidak dapat bekerja sama.
  - b. Meninggal dunia.
  - c. Mengundurkan diri.
  - d. Tidak aktif.
  - e. Tidak memenuhi lagi persyaratan sebagai pengurus.
  - f. Terbukti melakukan tindak pidana dan berkekuatan hukum tetap.
- (3) Tata cara pergantian pengurus diatur selanjutnya dalam Peraturan Organisasi.

#### Pasal 18 Pengurus Transisi

Apabila pemilihan formatur dalam Munas/Musprov/Muswil/Musper tidak mencapai mufakat dan menemui jalan buntu sehingga tidak/belum terpilih ketua formatur, maka hasil persidangan pleno yang sudah ditetapkan tetap sah dan Munas/Musprov/Muswil/Musper menunjuk Pengurus Transisi dari unsur-unsur sbb;

- (1) Pengurus Transisi Nasional terdiri dari: 1 (satu) orang Perwakilan dari pimpinan sidang, 1 (satu) orang dari Ketua Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan, 1 (satu) orang wakil dari Panitia Pemilihan (Panlih) dan 2 (dua) orang wakil dari majelis arsitek yang dipilih dan ditetapkan melalui sidang munas.
- (2) Pengurus Transisi Provinsi/Wilayah/Perwakilan terdiri dari: 1 (satu) orang Perwakilan dari pimpinan sidang, 1 (satu) orang dari anggota Daerah/Cabang/Perwakilan, 1 (satu) orang wakil panitia pemilihan (panlih) yang dipilih dan ditetapkan melalui sidang Musprov/ Muswil/ Musper.

- (3) Pengurus Transisi Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan memilih 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota dan beberapa orang anggota.
- (4) Pengurus Transisi Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan memiliki tugas untuk melaksanakan Munas/Musprov/Muswil/Musper selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal ditetapkan.

#### Pasal 19 Majelis Kehormatan Provinsi

- (1) Majelis Kehormatan Provinsi berkedudukan di tingkat Provinsi.
- (2) Masa jabatan Majelis Kehormatan Provinsi adalah 3 tahun bersamaan dengan masa jabatan Pengurus Provinsi.
- (3) Tugas Majelis Kehormatan Provinsi:
  - a. Menjamin Kode Etik dan Tata Laku Keprofesian Arsitek dijadikan pedoman praktek profesi anggota IAI;
  - b. Memeriksa indikasi pelanggaran Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Arsitek oleh Anggota.
  - c. Menyampaikan keputusan melalui Pengurus Provinsi IAI.
- (4) Majelis Kehormatan Provinsi berjumlah minimal 3 (tiga) anggota dan berjumlah ganjil yang diusulkan, dipilih dan ditetapkan di Musprov.
- (5) Persyaratan anggota Majelis Kehormatan Provinsi:
  - a. Anggota Profesional;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Tidak dalam status tersangka atau terpidana;
  - d. Tidak dalam status terkena sanksi organisasi IAI;
  - e. Memiliki integritas, serta menjunjung tinggi Kode Etik dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek;
- (6) Susunan Majelis Kehormatan Provinsi terdiri dari:
  - a. Seorang Ketua merangkap anggota.
  - b. Seorang Sekretaris merangkap anggota.
  - c. Anggota.
- (7) Keputusan Majelis Kehormatan Provinsi didasarkan atas prinsip:
  - a. Musyawarah untuk mufakat.
  - b. Kolektif-kolegial.

## Pasal 20 Badan dan Bidang

- (1) Badan dan Bidang yang dimaksud dalam Anggaran Dasar dibentuk oleh Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan berdasarkan persetujuan rapat kerja Pengurus Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan dan bertanggungjawab pada Pengurus yang membentuknya.
- (2) Badan di tingkat nasional dan Bidang di tingkat Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan merupakan perangkat operasional Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan, dan berfungsi sebagai koordinator dan pengarah pelaksanaan operasional bidang- bidang sejenis di tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan, meliputi:
  - a. Keprofesian berwenang dan bertugas melaksanakan sistem pranata keprofesian, program pembinaan, pengembangan keprofesian dan penyelenggaraan kegiatan untuk pengembangan profesi arsitek serta memberikan rekomendasi dalam proses sertifikasi.
  - b. Pendidikan Arsitek merupakan perangkat operasional yang berwenang dan bertugas melaksanakan sistem pendidikan tinggi profesional arsitek.
  - c. Pengabdian Profesi merupakan perangkat operasional yang berwenang dan bertugas mengkoordinir kegiatan pengabdian dan/atau advokasi tentang pelayanan jasa arsitek kepada perorangan maupun kelompok masyarakat umum.
  - d. Penghargaan dan Sayembara Karya Arsitektur merupakan perangkat organisasi yang menangani kegiatan Penghargaan IAI atas karya arsitektur terbaik perorangan atau lembaga yang berjasa dalam dunia arsitektur, serta menyelenggarakan kegiatan sayembara arsitektur.
  - e. Pengkajian dan Pelestarian Arsitektur merupakan perangkat organisasi yang mengkaji dan melakukan penelitian arsitektur dan upaya-upaya kegiatan pelestarian bangunan/kota/kawasan bersejarah.
  - f. Hubungan Organisasi, Kelembagaan dan Internasional merupakan perangkat organisasi yang menangani masalah hubungan antar institusi/lembaga Pemerintah, Swasta, Perguruan Tinggi, Masyarakat dan Hubungan Internasional.

- g. Mediasi dan Advokasi merupakan perangkat organisasi yang menangani masalah hukum dan masalah hubungan kerja anggota.

#### Pasal 21 Musyawarah

- (1) Penyelenggaraan Munas dan Musprov/Muswil/Musper yang dimaksud dalam Anggaran Dasar dilaksanakan oleh Pengurus Nasional/ Provinsi/W ilayah/ Perwakilan dengan membentuk Panitia mengikuti Tata Tertib yang berlaku dan sesuai Peraturan Organisasi;
- (2) Musyawarah Nasional (Munas)
  - a. Munas adalah forum tertinggi Ikatan Arsitek Indonesia yang diadakan satu kali dalam 3 tahun atau dalam 1 (satu) periode masa bakti kepengurusan;
  - b. Peserta Munas adalah Anggota IAI yang aktif;
  - c. Lingkup Munas adalah:
    1. Menerima atau menolak Laporan pertanggung jawaban Pengurus Nasional;
    2. Menetapkan Garis Besar Kebijakan Organisasi (GBKO);
    3. Menetapkan anggota Majelis Organisasi;
    4. Menetapkan anggota Majelis Kehormatan Nasional;
    5. Menetapkan dan Mengesahkan Ketua Umum Pengurus Nasional;
    6. Menetapkan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
    7. Menetapkan langkah-langkah strategis nasional yang berkaitan dengan keorganisasian dan keprofesian.
  - d. Kuorum adalah 2/3 dari perwakilan seluruh IAI Provinsi/Perwakilan;
  - e. Keputusan yang diambil dalam Munas didasarkan atas prinsip Musyawarah untuk mufakat;
  - f. Dalam hal tidak tercapai permufakatan, maka diadakan pemungutan suara; (3) Musyawarah Provinsi/Wilayah/Perwakilan (Musprov/Muswil/Musper)
    - a. Musprov/Muswil/Musper adalah forum tertinggi Ikatan Arsitek Indonesia di Provinsi/Wilayah/Perwakilan yang diadakan satu kali

dalam 3 tahun atau dalam 1 (satu) periode masa bakti kepengurusan;

- b. Peserta Musprov/Muswil/Musper adalah Anggota IAI yang aktif;
- c. Lingkup Musprov/Muswil/Musper adalah:
  - 1. Menetapkan anggota Majelis Kehormatan Provinsi untuk tingkat Provinsi;
  - 2. Menetapkan dan Mengesahkan Ketua/Formatur Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan;
  - 3. Menerima atau menolak Laporan pertanggungjawaban Pengurus Provinsi.
- d. Kuorum adalah 2/3 dari anggota IAI di tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan;
- e. Keputusan yang diambil dalam Musprov/Muswil/Musper didasarkan atas prinsip Musyawarah untuk mufakat;
- f. Dalam hal tidak tercapai permufakatan, maka diadakan pemungutan suara;

(4) Musyawarah Nasional Khusus (Munassus)

- a. Diselenggarakan untuk membicarakan masalah yang sangat penting, mendesak dan/atau luar biasa yang tidak dapat ditunda sampai penyelenggaraan Munas berikutnya;  
Munassus diadakan berdasarkan salah satu dari alasan berikut:
  - 1. Keputusan Munas;
  - 2. Permintaan Pengurus Nasional atas persetujuan 1/3 dari jumlah Kepengurusan Provinsi/Perwakilan;
  - 3. Permintaan Pengurus Provinsi/Perwakilan sekurang-kurangnya 2/3 dari jumlah Kepengurusan Provinsi/Perwakilan;

Pasal 22 Rapat dan Sidang

(1) Rapat Kerja Nasional (Rakernas)

- a. Rakernas diselenggarakan oleh Pengurus Nasional IAI sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.

- b. Rakernas diikuti oleh Pengurus Nasional IAI, Majelis Organisasi, Majelis Kehormatan, Ketua Pengurus Provinsi IAI, dan Ketua Pengurus Perwakilan IAI, diselenggarakan untuk:
    1. Menyusun program kerja tahunan organisasi sebagai penjabaran garis besar kebijakan organisasi untuk dilaksanakan di tingkat Nasional, Provinsi, Wilayah dan Perwakilan;
    2. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja tahunan organisasi yang dilaksanakan Pengurus Nasional, Provinsi, Wilayah dan Perwakilan;
    3. Menetapkan perubahan Anggaran Rumah Tangga;
    4. Menetapkan kebijakan organisasi, berkaitan dengan program kerja organisasi dan pelaksanaannya;
    5. Memutuskan sistem keuangan organisasi untuk Pengurus Nasional, Provinsi, Wilayah dan Perwakilan;
    6. Mengajukan nama-nama calon anggota Majelis Organisasi oleh Pengurus Provinsi;
    7. Mengusulkan nama-nama calon anggota Majelis Kehormatan Nasional, untuk ditetapkan di Munas;
    8. Mengusulkan nama-nama calon Anggota Kehormatan;
    9. Mengusulkan nama-nama calon penerima Penghargaan IAI yang akan disahkan pada Munas.
  - c. Dalam Rakernas hak suara dalam pemungutan suara diatur sebagai berikut:
    1. Pengurus Nasional 1 (satu) suara.
    2. Majelis Kehormatan 1 (satu) suara.
    3. Pengurus Provinsi dan Perwakilan masing-masing 1 (satu) suara.
- (2) Rapat Kerja Provinsi (Rakerprov)
- a. Rakerprov, diselenggarakan oleh Pengurus Provinsi IAI, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.
  - b. Rakerprov diikuti oleh Pengurus Provinsi IAI, Majelis Kehormatan Provinsi, dan Ketua Pengurus Wilayah IAI, diselenggarakan untuk:

1. Menyusun program kerja tahunan sebagai penjabaran garis besar kebijakan organisasi, ketetapan Munas dan ketetapan Musprov dalam lingkup tanggung jawab Provinsi yang bersangkutan;
  2. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja organisasi tahunan yang dilaksanakan Provinsi maupun Wilayah-Wilayah di dalam lingkup tanggung jawab Provinsi yang bersangkutan;
  3. Peserta Rakerprov adalah Pengurus Provinsi IAI dan dihadiri Ketua Wilayah IAI dalam lingkup Provinsi yang bersangkutan.
- (3) Rapat Kerja Wilayah (Rakerwil)
- a. Rakerwil diselenggarakan oleh Pengurus Wilayah IAI, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi
  - b. Rakerwil diikuti oleh Pengurus Wilayah IAI diselenggarakan untuk:
    1. Menyusun program kerja tahunan sebagai penjabaran garis besar kebijakan organisasi, ketetapan Munas, ketetapan Musprov dan Muswil dalam lingkup tanggung jawab Wilayah yang bersangkutan;
    2. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja organisasi tahunan yang dilaksanakan di dalam lingkup tanggung jawab Wilayah yang bersangkutan;
    3. Peserta Rakerwil adalah Pengurus Wilayah dan dihadiri Ketua Wilayah dalam lingkup Wilayah yang bersangkutan.
- (4) Rapat Kerja Perwakilan (Rakerwa)
- a. Rakerwa diselenggarakan oleh Pengurus Perwakilan IAI, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.
  - b. Rakerwa diikuti oleh Pengurus Perwakilan, diselenggarakan untuk:
    1. Menyusun program kerja tahunan sebagai penjabaran garis besar kebijakan organisasi, ketetapan Munas dan ketetapan Musper dalam lingkup tanggung jawab Perwakilan yang bersangkutan;
    2. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja organisasi tahunan dalam lingkup tanggung jawab Perwakilan yang bersangkutan;
    3. Peserta Rakerwa adalah Pengurus Perwakilan. (5) Rapat Majelis Organisasi

- a. Rapat Majelis Organisasi diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi
  - b. Majelis Organisasi dapat memanggil Pengurus Nasional IAI, Pengurus Provinsi IAI, Pengurus Wilayah IAI, dan Pengurus Perwakilan IAI untuk membahas perkembangan jalannya organisasi.
  - c. Pengambilan keputusan pada Rapat Majelis Organisasi dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
- (6) Rapat Majelis Kehormatan Nasional
- a. Rapat Majelis Kehormatan Nasional diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.
  - b. Rapat Majelis Kehormatan Nasional diantaranya membahas perkembangan penerapan Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek dalam praktik anggota.
  - c. Pengambilan keputusan pada Rapat Majelis Kehormatan Nasional dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
- (7) Rapat Majelis Kehormatan Provinsi
- a. Rapat Majelis Kehormatan Provinsi diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.
  - b. Rapat Majelis Kehormatan Provinsi diantaranya membahas perkembangan penerapan Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek dalam praktik anggota dengan mengacu kepada ketentuan Majelis Kehormatan Nasional.
  - c. Pengambilan keputusan pada Rapat Majelis Kehormatan Provinsi dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
- (8) Sidang Kode Etik Nasional
- a. Sidang Kode Etik Nasional diselenggarakan untuk membahas dugaan pelanggaran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek oleh Anggota IAI.

- b. Sidang Kode Etik Nasional dapat mengundang pihak-pihak yang terkait dugaan pelanggaran dimaksud.
  - c. Pengambilan keputusan pada Sidang Kode Etik Nasional dilakukan secara musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah tidak dapat mencapai kesepakatan, maka dilakukan pemungutan suara diantara anggota Majelis Kehormatan Nasional.
  - d. Majelis Kehormatan Nasional dapat menyelenggarakan sidang banding atas permohonan Majelis Kehormatan Provinsi dan/atau Anggota IAI.
- (9) Sidang Kode Etik Provinsi
- a. Sidang Kode Etik Provinsi diselenggarakan untuk membahas dugaan pelanggaran Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek oleh Anggota IAI.
  - b. Sidang Kode Etik Provinsi dapat mengundang pihak-pihak yang terkait dugaan pelanggaran dimaksud.
  - c. Pengambilan keputusan pada Sidang Kode Etik Provinsi dilakukan secara musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah tidak dapat mencapai kesepakatan, maka dilakukan pemungutan suara diantara anggota Majelis Kehormatan Provinsi.
- (10) Rapat Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan
- a. Dalam menjalankan tugas, Pengurus Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan berkewajiban menyelenggarakan Rapat Pengurus sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang bertujuan untuk:
    - 1. Mengkoordinasikan seluruh perangkat kepengurusan di tingkat masing- masing untuk pelaksanaan program organisasi;
    - 2. Melaksanakan fungsi organisasi khususnya sebagai wadah komunikasi dan koordinasi, baik antar anggota maupun antar pengurus.
  - b. Rapat Pengurus terdiri dari :
    - 1. Rapat Pengurus Harian, yang sedikitnya dihadiri oleh Ketua Umum/Ketua, Sekretaris Jenderal/Sekretaris dan Bendahara,

untuk melakukan evaluasi dan koordinasi fungsi tugas Pengurus.

2. Rapat Pengurus Pleno, dihadiri oleh semua unsur Pengurus yang merupakan forum untuk pengambilan keputusan organisasi.
3. Rapat Badan/Bidang, kepanitiaan, dan lain-lain yang dibentuk oleh Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan diselenggarakan tersendiri untuk melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

(11) Rapat Koordinasi

- a. Rapat Koordinasi (Rakor) adalah rapat yang dihadiri lembaga kepengurusan di tingkat Nasional/Provinsi, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.
- b. Rakor di tingkat Nasional diselenggarakan oleh Pengurus Nasional IAI atas inisiatif Pengurus Nasional IAI/Majelis Organisasi/Majelis Kehormatan Nasional.
- c. Rakor di tingkat Provinsi diselenggarakan oleh Pengurus Provinsi IAI atas inisiatif Pengurus Provinsi IAI/Pengurus Wilayah IAI/Majelis Kehormatan Provinsi.
- d. Rakor dapat dilakukan antar Pengurus Provinsi IAI atau antar Pengurus Wilayah IAI yang dihadiri oleh Pengurus Nasional IAI.
- e. Rakor diselenggarakan berdasarkan kebutuhan organisasi.
- f. Pengambilan keputusan pada Rapat Koordinasi dilakukan secara musyawarah. (12) Rapat Pimpinan

- a. Rapat Pimpinan (Rapim) diselenggarakan oleh Pengurus Nasional IAI, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.
- b. Rapat Pimpinan (Rapim) dihadiri oleh Pengurus Nasional, Ketua IAI Provinsi/Wilayah/Perwakilan, dan undangan yang ditetapkan Pengurus Nasional IAI.
- c. Rapim diselenggarakan berdasarkan kebutuhan organisasi.

- d. Rapim menghasilkan rekomendasi untuk ditetapkan pada mekanisme pengambilan keputusan.
- (13) Rapat Anggota IAI Provinsi/Wilayah/Perwakilan
- a. Rapat anggota diselenggarakan untuk menjalin komunikasi dan koordinasi antar anggota dan Pengurus di tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan, khususnya untuk membahas pelaksanaan kebijakan organisasi yang tertuang dalam ketetapan organisasi yang berkaitan dengan masalah dan kepentingan anggota, dengan mengikuti tata tertib yang berlaku dan sesuai ketentuan organisasi.
  - b. Rapat Anggota dapat diselenggarakan atas prakarsa pengurus tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan.
  - c. Rapat Anggota diselenggarakan berdasarkan kebutuhan organisasi.
  - d. Rapat Anggota menghasilkan rekomendasi untuk ditetapkan pada mekanisme pengambilan keputusan.

#### Pasal 23 Kuorum

- (1) Musyawarah dan rapat dianggap sah, bila dihadiri oleh 2/3 jumlah peserta yang berhak hadir.
- (2) Bila kuorum tidak tercapai, maka musyawarah dan/atau rapat ditunda tiap sepuluh menit dengan jumlah penundaan maksimum 2 (dua) kali.
- (3) Sesudah penundaan tersebut dalam Ayat (2) pasal ini kuorum belum juga tercapai, maka musyawarah dan rapat dapat terus diselenggarakan dan keputusan yang diambil adalah sah.

#### Pasal 24 Pemilihan Pengurus

##### Bagian Kesatu: Tata Cara Pemilihan

- (1) Ketua Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan dipilih melalui pemilihan Ketua dalam Munas/Musprov/Muswil/Musper yang sekaligus sebagai Formatur Pengurus Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan yang baru.
- (2) Panitia Pemilihan Nasional dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Nasional selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum pelaksanaan Munas.

- (3) Panitia Pemilihan Provinsi/Wilayah/Perwakilan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan Musprov/ Muswil/ Musper.
- (4) Proses Pemilihan Ketua Umum Pengurus Nasional:
- a. Tahap Pertama
- Terdiri dari Proses Penjaringan dan Proses Pencalonan yang dilakukan oleh seluruh anggota yang dikoordinir oleh Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan.
- 1). Proses Penjaringan;
- Panitia pemilih meminta kepada seluruh anggota melalui Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan untuk menyampaikan bakal calon berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh organisasi.
  - Dari nama-nama yang masuk, panlih menseleksi sesuai dengan kriteria tersebut dan meminta surat kesediaan bagi bakal calon yang memenuhi persyaratan.
  - Bakal calon yang bersedia, ditetapkan untuk menjadi bakal calon pada tahap pencalonan.
- 2). Proses Pencalonan;
- Panlih mengirim nama-nama bakal calon kepada seluruh anggota yang berhak memilih melalui Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan.
  - Panlih menetapkan paling banyak 3 (tiga) nama berdasarkan suara terbanyak yang telah dipilih oleh semua anggota sebagai calon ketua.
  - Apabila bakal calon/calon ketua sama atau kurang dari 3 (tiga) orang, maka bakal calon ketua tersebut ditetapkan menjadi calon ketua untuk dipilih pada tahap pemilihan.

b. Tahap Kedua

Adalah proses pemilihan yang dilaksanakan di Munas :

1. Panlih mengirim nama-nama calon kepada seluruh anggota yang berhak memilih melalui Pengurus Provinsi /Perwakilan.
2. Utusan Provinsi/Perwakilan menyampaikan hak suaranya untuk memilih Ketua Umum.
3. Suara terbanyak otomatis menjadi Ketua Umum Pengurus Nasional IAI sekaligus sebagai Formatur bersama Ketua Kehormatan.
4. Apabila hanya terdapat seorang calon Ketua maka secara aklamasi ditetapkan sebagai Ketua Umum.

(5) Proses pemilihan

Dalam proses pemilihan ini terdapat 2 (dua) opsi cara memilih:

a. Sistem Perwakilan

1. Setiap utusan Provinsi merupakan peserta Munas yang mempunyai 1 (satu) hak suara. Utusan Provinsi yang dimaksud terdiri dari 3 orang unsur pengurus Provinsi (Ketua/ Sekretaris/ Bendahara), ditambah 1 (satu) orang untuk setiap kelipatan 50 Anggota;
2. Setiap kelebihan di atas atau sama dengan 25 Anggota mendapatkan hak 1 (satu) suara;
3. Setiap kelebihan di bawah 25 Anggota tidak mendapatkan hak suara;

b. Sistem e-Vote

- 1). Sistem pemilihan ini membutuhkan sistem database dan teknologi yang dapat diandalkan;
- 2). Setiap Anggota yang memenuhi syarat mempunyai 1 (satu) hak suara;

(6) Proses Pemilihan Ketua Pengurus Provinsi:

a. Tahap Pertama

Terdiri dari Proses Penjaringan dan Proses Pencalonan yang dilakukan oleh seluruh anggota IAI di Provinsi bersangkutan:

- 1). Proses Penjaringan ;

- a). Panlih meminta kepada seluruh anggota untuk menyampaikan bakal calon berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh organisasi.
  - b). Dari nama-nama yang masuk, panlih menseleksi sesuai dengan kriteria tersebut dan meminta surat kesediaan bagi bakal calon yang memenuhi persyaratan.
  - c). Bakal calon yang bersedia, ditetapkan untuk menjadi bakal calon pada tahap pencalonan.
- 2). Proses Pencalonan;
- a). Panlih mengirim nama-nama bakal calon kepada seluruh anggota yang berhak memilih.
  - b). Panlih menetapkan paling banyak 3 (tiga) nama berdasarkan suara terbanyak yang telah dipilih oleh semua anggota sebagai calon ketua.
  - c). Apabila hanya terdapat 1 (satu) nama bakal calon/calon ketua, maka bakal calon tersebut secara aklamasi ditetapkan menjadi Ketua.

b. Tahap Kedua

Adalah proses pemilihan yang dilaksanakan pada Musprov :

- 1). Peserta pada proses pemilihan ini diikuti oleh seluruh anggota yang berhak memilih;
- 2). Proses pemilihan yang dilaksanakan di Musprov untuk menghasilkan :
  - a. 3 (tiga) calon ketua yang telah ditetapkan selanjutnya dipilih oleh seluruh anggota yang berhak memilih.
  - b. Calon yang memperoleh suara terbanyak menjadi Ketua Pengurus Provinsi.
  - c. Kepengurusan tingkat Provinsi yang telah disusun diumumkan kepada anggota dan dilaporkan kepada Pengurus Nasional, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Musprov diselenggarakan.
  - d. Susunan Pengurus Provinsi disahkan oleh Pengurus Nasional.

- e. Pengurus Nasional hanya dapat menolak pengesahan kepengurusan tersebut diatas, apabila proses Musprov dan proses pemilihan melanggar ketentuan Anggaran Dasar-Anggaran Rumah Tangga dan selanjutnya Pengurus Nasional dapat mengulang penyelenggaraan Musprov tersebut.

(7) Pengurus Wilayah :

**a. Tahap Pertama**

Terdiri dari Proses Penjaringan dan Proses Pencalonan yang dilakukan oleh seluruh anggota IAI di Wilayah bersangkutan.

1). Proses Penjaringan ;

- a). Panlih meminta kepada seluruh anggota untuk menyampaikan bakal calon berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh organisasi.
- b). Dari nama-nama yang masuk, panlih menseleksi sesuai dengan kriteria tersebut dan meminta surat kesediaan bagi bakal calon yang memenuhi persyaratan.
- c). Bakal calon yang bersedia, ditetapkan untuk menjadi bakal calon pada tahap pencalonan.

2). Proses Pencalonan ;

- a). Panlih mengirim nama-nama bakal calon kepada seluruh anggota yang berhak memilih.
- b). Panlih menetapkan paling banyak 3 (tiga) nama berdasarkan suara terbanyak yang telah dipilih oleh semua anggota sebagai calon ketua.
- c). Apabila hanya terdapat 1 (satu) nama bakal calon/calon maka bakal calon tersebut secara aklamasi ditetapkan menjadi ketua.

**b. Tahap Kedua**

Adalah proses pemilihan yang dilaksanakan pada Muswil :

- 1). Peserta pada proses pemilihan ini diikuti oleh seluruh anggota yang berhak memilih.
- 2). Proses pemilihan yang dilaksanakan di Muswil untuk menghasilkan :

- a). 3 (tiga) calon formatur yang telah ditetapkan selanjutnya dipilih oleh seluruh anggota yang berhak memilih.
- b). Calon yang memperoleh suara terbanyak menjadi Ketua Pengurus Wilayah.
- c). Kepengurusan Wilayah yang telah disusun diumumkan kepada anggota dan dilaporkan kepada Pengurus Nasional, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Muswil diselenggarakan.
- d). Susunan Pengurus Wilayah disahkan oleh Pengurus Nasional.
- e). Pengurus Nasional hanya dapat menolak pengesahan kepengurusan tersebut di atas, apabila proses Muswil dan proses pemilihan melanggar ketentuan Anggaran Dasar-Anggaran Rumah Tangga dan selanjutnya Pengurus Nasional dapat mengulang penyelenggaraan Muswil tersebut.

(8) Pengurus Perwakilan :

a. Tahap Pertama

Terdiri dari Proses Penjaringan dan Proses Pencalonan yang dilakukan oleh seluruh anggota IAI di Perwakilan bersangkutan.

1). Proses Penjaringan ;

- a). Panlih meminta kepada seluruh anggota untuk menyampaikan bakal calon berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh organisasi.
- b). Dari nama-nama yang masuk, panlih menseleksi sesuai dengan kriteria tersebut dan meminta surat kesediaan bagi bakal calon yang memenuhi persyaratan.
- c). Bakal calon yang bersedia, ditetapkan untuk menjadi bakal calon pada tahap pencalonan.

2). Proses Pencalonan ;

- a). Panlih mengirim nama-nama bakal calon kepada seluruh anggota yang berhak memilih.

- b). Panlih menetapkan paling banyak 3 (tiga) nama berdasarkan suara terbanyak yang telah dipilih oleh semua anggota sebagai calon ketua.
  - c). Apabila hanya terdapat 1 (satu) nama bakal calon, maka bakal calon tersebut secara aklamasi ditetapkan menjadi ketua.
- b. Tahap Kedua
- Adalah proses pemilihan yang dilaksanakan pada Musper :
- 1). Peserta pada proses pemilihan ini diikuti oleh seluruh anggota yang berhak memilih.
  - 2). Proses pemilihan yang dilaksanakan di Musper untuk menghasilkan :
    - a). 3 (tiga) calon ketua yang telah ditetapkan selanjutnya dipilih oleh seluruh anggota yang berhak memilih.
    - b). Calon yang memperoleh suara terbanyak menjadi Ketua PengurusPerwakilan.
    - c). Kepengurusan Perwakilan yang telah disusun diumumkan kepada anggota dan dilaporkan kepada Pengurus Nasional, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Musper diselenggarakan.
    - d). Susunan Pengurus Perwakilan disahkan oleh Pengurus Nasional.
    - e). Pengurus Nasional hanya dapat menolak pengesahan kepengurusan tersebut di atas, apabila proses Muswil dan proses pemilihan melanggar ketentuan Anggaran Dasar-Anggaran Rumah Tangga dan selanjutnya Pengurus Nasional dapat mengulang penyelenggaraan Musper tersebut.

## Bagian Kedua

### Pemilih

- (1) Pemilih adalah anggota yang pada saat pemilihan berlangsung tidak kehilangan hak pilihnya.

- (2) (9) Anggota yang berhak memilih adalah hanya Anggota Profesional dan Anggota Biasa.

#### Pasal 25 Kesekretariatan

- (1) Kesekretariatan merupakan perangkat pendukung Kepengurusan di tingkat Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan.
- (2) Tugas Kesekretariatan mengelola administrasi.
- (3) Fungsi Kesekretariatan melaksanakan kebijakan organisasi.
- (4) Kewenangan Kesekretariatan mencakup tata kelola organisasi.
- (5) Penanggung jawab Kesekretariatan di tingkat Nasional adalah Sekretaris Jenderal dan di tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan adalah Sekretaris.
- (6) Pelaksana tugas Kesekretariatan di tingkat Nasional adalah Direktur Eksekutif dan ditingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan adalah Manajer Eksekutif.
- (7) Ketentuan tentang tugas, fungsi dan wewenang Kesekretariatan diatur dalam Peraturan Organisasi.

### 5. KEUANGAN

#### Pasal 26 Kebendaharaan

- (1) Kebendaharaan merupakan perangkat pendukung Kepengurusan di tingkat Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan.
- (2) Tugas Kebendaharaan mengelola perencanaan dan pengendalian keuangan.
- (3) Fungsi Kebendaharaan melaksanakan kebijakan keuangan organisasi.
- (4) Kewenangan Kebendaharaan mencakup tata kelola keuangan organisasi.
- (5) Penanggung jawab Kebendaharaan di tingkat Nasional adalah Bendahara Umum dan di tingkat Provinsi/Wilayah/Perwakilan adalah Bendahara.
- (6) Pelaksana tugas Kebendaharaan di tingkat Nasional/ Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan adalah Bagian Keuangan.
- (7) Ketentuan tentang tugas, fungsi dan wewenang Kebendaharaan diatur dalam Peraturan Organisasi.

#### Pasal 27 Uang Pangkal dan Iuran

- (1) Uang pangkal anggota dihimpun oleh Pengurus Provinsi/ Wilayah/ Perwakilan atas nama Pengurus Nasional bersamaan dengan proses penerimaan anggota baru.
- (2) Uang pangkal merupakan pendapatan utama organisasi yang digunakan bagi pengembangan organisasi tingkat nasional.
- (3) Iuran anggota dihimpun atas nama Pengurus Nasional yang akan diatur dalam Peraturan Organisasi.
- (4) Iuran anggota merupakan pendapatan utama Nasional/ Provinsi/ Wilayah/Perwakilan yang digunakan terutama bagi penyelenggaraan operasional rutin organisasi dan selebihnya dimanfaatkan untuk pengembangan anggota dan organisasi tingkat Nasional, Provinsi, Wilayah dan Perwakilan.
- (5) Penetapan besaran dan pembagian iuran anggota ditentukan berdasarkan keputusan Rakernas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang uang pangkal dan iuran diatur dalam Peraturan Organisasi.

#### Pasal 28 Pembukuan

- (1) Tahun fiskal pembukuan organisasi dimulai sejak tanggal 1 Januari dan ditutup pada tanggal 31 Desember.
- (2) Seluruh pemasukan dan pengeluaran keuangan harus dibukukan sesuai dengan norma- norma akuntansi yang berlaku.
- (3) Laporan keuangan organisasi yang disampaikan pada setiap Munas/Musprov /Musper dan diaudit oleh Kantor Akuntan Publik dan disampaikan pada periode kepengurusan selanjutnya.

#### Pasal 29 Pengurusan Kekayaan

- (1) Pengurus Nasional/Provinsi/Wilayah/Perwakilan bertanggung jawab atas seluruh kekayaan organisasi yang berada dalam penguasaan dan kewenangan selama masa periode kepengurusannya.

- (2) Keputusan untuk memindahkan hak, menggadaikan atau menjaminkan baik benda bergerak atau benda tidak bergerak harus diputuskan dalam rapat Pengurus dan dikukuhkan oleh:
  - a. Rakernas untuk kekayaan organisasi di tingkat kepengurusan Nasional, Provinsi, Wilayah dan Perwakilan.
  - b. Rakerprov dan atau Pengurus Nasional untuk kekayaan organisasi di tingkat Provinsi dan Wilayah.
- (3) Organisasi melalui kewenangan Munas/Musprov/Muswil/Musper dapat membentuk perangkat organisasi untuk mengurus berbagai aset organisasi dan melakukan upaya yang sah bagi kepentingan organisasi, diatur dengan ketentuan organisasi serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perangkat organisasi atau yayasan yang dibentuk bertanggungjawab kepada Ketua Umum di tingkat Nasional atau Ketua Pengurus Provinsi/Wilayah/Perwakilan yang membentuknya, dan kegiatannya harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan oleh Pengurus yang bersangkutan pada rakernas.

## **B. Dewan Arsitek Indonesia**

Pasal 30 Dewan Arsitek Indonesia

- (1) IAI bertanggungjawab menjaga tugas dan fungsi Dewan Arsitek Indonesia dalam hal penyelenggaraan keprofesian arsitek di Indonesia;
- (2) IAI bertanggungjawab menjaga independensi dan kemandirian Dewan Arsitek Indonesia.

## **C. Perubahan**

Pasal 31 Perubahan Anggaran Rumah Tangga

- (1) Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga hanya dapat diubah, ditambah atau dihapus melalui Ketetapan Rakernas IAI.
- (2) Penyelenggaraan RAKERNAS yang bertujuan untuk melakukan perubahan Anggaran Rumah Tangga hanya dapat dilaksanakan melalui undangan dengan mencantumkan maksud acara tersebut dan

disampaikan 1 (satu) bulan sebelumnya kepada seluruh Provinsi dan Wilayah.

#### D. Penutup

##### Pasal 32 Pengesahan Anggaran Rumah Tangga

Sejak pertama kali disahkan pada tanggal 14 November 1959 di Bandung oleh Notaris Lie Kwee Nio, Anggaran Dasar-Anggaran Rumah Tangga IAI telah mengalami perubahan beberapa kali, meliputi:

- (1) Perubahan pertama kali, disahkan pada Rapat Anggota tanggal 20 September 1974, di Jakarta.
- (2) Perubahan kedua, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) IV IAI tanggal 26 Juni 1987, di Jakarta.
- (3) Perubahan ketiga, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) V IAI tanggal 16 September 1989, di Jakarta.
- (4) Perubahan keempat, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) VI IAI tanggal 18 September 1993, di Semarang.
- (5) Perubahan kelima, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) VIII IAI tanggal 7 Desember 1996, di Bali.
- (6) Perubahan keenam, disahkan pada Musyawarah Nasional (MUNAS) IX IAI tanggal 17 September 1999, di Bandung.
- (7) Perubahan ketujuh, disahkan pada Rapat Kerja Nasional (Rakernas) IAI tanggal 30 Januari 2016 di Kupang.
- (8) Perubahan kedelapan, disahkan pada Rapat Kerja Nasional (Rakernas) IAI tanggal 25 Februari 2018 di Surabaya.



## **MODUL 8**

### **UNDANG- UNDANG ARSITEK**

#### **Topik 14 : Memahami Undang-Undang Arsitek Nomor 6 Tahun 2017**

Arsitek dalam mengembangkan diri memerlukan pendidikan dan memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya untuk meningkatkan kualitas hidupnya dalam rangka mewujudkan kesejahteraan rakyat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Upaya memajukan arsitektur dilakukan melalui praktik arsitek yang andal dan profesional yang mampu meningkatkan nilai tambah, daya guna, dan hasil guna; memberikan perlindungan kepada masyarakat dan karya arsitektur Indonesia; serta mewujudkan pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan. Praktik arsitek memerlukan peningkatan penguasaan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, pengembangan keprofesian berkelanjutan, riset, percepatan penambahan jumlah dan penyebaran arsitek, peningkatan minat pada pendidikan di bidang arsitektur, dan peningkatan mutu karya arsitek untuk menghadapi tantangan global.

#### **BAB 1 KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

- a. Arsitektur adalah wujud hasil penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara utuh dalam mengubah ruang dan lingkungan binaan sebagai bagian dari kebudayaan dan peradaban manusia yang memenuhi kaidah fungsi, kaidah konstruksi, dan kaidah estetika serta mencakup faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
- b. Praktik Arsitek adalah penyelenggaraan kegiatan untuk menghasilkan karya Arsitektur yang meliputi perencanaan, perancangan, pengawasan,

- dan/atau pengkajian untuk bangunan gedung dan lingkungannya, serta yang terkait dengan kawasan dan kota.
- c. Arsitek adalah seseorang yang melakukan Praktik Arsitek.
  - d. Arsitek Asing adalah Arsitek berkewarganegaraan asing yang melakukan Praktik Arsitek di Indonesia.
  - e. Uji Kompetensi adalah penilaian kompetensi Arsitek yang terukur dan objektif untuk menilai capaian kompetensi dalam bidang Arsitektur dengan mengacu pada standar kompetensi Arsitek.
  - f. Surat Tanda Registrasi Arsitek adalah bukti tertulis bagi Arsitek untuk melakukan Praktik Arsitek.
  - g. Lisensi adalah bukti tertulis yang berlaku sebagai surat tanda penanggung jawab Praktik Arsitek dalam penyelenggaraan izin mendirikan bangunan dan perizinan lain.
  - h. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan adalah upaya pemeliharaan kompetensi Arsitek untuk menjalankan Praktik Arsitek secara berkesinambungan.
  - i. Pengguna Jasa Arsitek adalah pihak yang menggunakan jasa Arsitek berdasarkan perjanjian kerja.
  - j. Organisasi Profesi adalah Ikatan Arsitek Indonesia,
  - k. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dirnalsud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
  - l. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
  - m. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

## 7.1 BAB 2 ASAS DAN TUJUAN Pasal 2

Praktik Arsitek berasaskan:

- a. profesionalitas;
- b. integritas;
- c. etika;
- d. keadilan;
- e. keselarasan;
- f. kemanfaatan;
- g. keamanan dan keselamatan;
- h. kelestarian;
- i. keberlanjutan.

### Penjelasan, yang dimaksud dengan :

- a. **asas profesionalitas** adalah dalam menjalankan profesinya, setiap Arsitek harus mempunyai keahlian sesuai dengan sistem dan standar yang berlaku.
- b. **asas integritas** adalah dalam menjalankan profesinya, setiap arsitek menjunjung tinggi kode etik profesi dan kewajiban moral dalam melaksanakan praktik arsitek.
- c. **asas etika** adalah dalam menjalankan tugasnya, setiap arsitek harus berdasarkan norma dan kaidah profesi arsitek.
- d. **asas keadilan** adalah prinsip pelaksanaan Praktik Arsitek yang menjamin terlaksananya hak dan kewajiban serta tidak diskriminatif bagi arsitek dan pengguna jasa arsitek.
- e. **asas keselarasan** adalah praktik arsitek arus seimbang dan sejalan dengan kepentingan masyarakat dan negara serta sesuai dengan kebudayaan dan peradaban Indonesia.
- f. **asas kemanfaatan** adalah Praktik arsitek dapat menjamin terwujudnya nilai tambah dan daya guna yang optimal bagi pemangku kepentingan dan bagi kepentingan nasional.

- g. **asas keamanan dan keselamatan** adalah terpenuhinya tertib praktik arsitek dengan memperhatikan persyaratan keamanan dan keselamatan masyarakat dan lingkungan di sekitarnya.
- h. **asas kelestarian** adalah praktik arsitek memperhatikan dan mengutamakan perlindungan dan peeliharaan lingkungan hidup dan cagar budaya.
- i. **asas keberlanjutan** adalah praktik arsitek berlangsung secara berkesinambungan demi tercapainya tujuan yang diharapkan.

### **Pasal 3**

Pengaturan Arsitek bertujuan untuk:

- a. memberikan landasan dan kepastian hukum bagi Arsitek;
- b. memberikan perlindungan kepada Pengguna Jasa Arsitek dan masyarakat dalam Praktik Arsitek;
- c. memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan profesi Arsitek yang berdaya saing tinggi serta memiliki keahlian dan hasil pekerjaan yang berkualitas;
- d. mendorong peningkatan kontribusi Arsitek dalam pembangunan nasional melalui penguasaan dan pemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- e. dan meningkatkan peran Arsitek dalam mewujudkan pelaksanaan pembangunan yang berwawasan lingkungan serta menjaga dan mengembangkan budaya dan peradaban Indonesia.

### **Penjelasan, yang dimaksud dengan :**

- a. dokumen perencanaan teknis adalah dokumen gambar perancangan, dokumen rencana kerja dan syarat-syarat, dan dokumen rencana anggaran biaya.
- b. Pengawasan aspek arsitektur adalah kegiatan pemeriksaan dan pengecekan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan rancangan arsitektur atau rancangan bangunan yang meliputi pengawasan bangunan yang meliputi pengawasan berkala dan pengawasan terpadu.

## **7.2 BAB 3 LAYANAN PRAKTIK ARSITEK**

### **Pasal 4**

- (1) Layanan Praktik Arsitek berupa penyediaan jasa profesional terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Arsitek.
- (2) Lingkup layanan Praktik Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penyusunan studi awal Arsitektur;
  - b. perancangan bangunan gedung dan lingkungannya;
  - c. pelestarian bangunan gedung dan lingkungannya;
  - d. perancangan tata bangunan dan lingkungannya;
  - e. penyusunan dokumen perencanaan teknis; dan/atau
  - f. pengawasan aspek Arsitektur pada pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan lingkungannya.
- (3) Selain layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), layanan Praktik Arsitek dapat dilakukan secara bersama dengan profesi lain.
- (4) Layanan Praktik Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. perencanaan kota dan tata guna lahan;
  - b. manajemen proyek dan manajemen konstruksi;
  - c. pendampingan masyarakat; dan/atau d. konstruksi lain.

### **Pasal 5**

- (1) Pemberian layanan Praktik Arsitek wajib memenuhi standar kinerja Arsitek.
- (2) Standar kinerja Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur yang menjamin elisiensi, efektivitas, dan syarat mutu yang dipergunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Praktik Arsitek.
- (3) Standar kinerja Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kemampuan Arsitek dalam menyediakan hasil:
  - a. dokumen gambar perancangan;
  - b. dokumen rencana kerja dan syarat-syarat;
  - c. dokumen rencana perhitungan volume pekerjaan; dan/atau
  - d. dokumen pengawasan berkala.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kinerja Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

**Penjelasan, yang dimaksud dengan :**

- a. **dokumen gambar perancangan** adalah gambar perancangan arsitektur yang dibuat sesuai dengan tahap pekerjaan perancangan, antara lain, konsep rancangan, prarancangan, pengembangan rancangan, dan gambar kerja.
- b. **dokumen rencanakerja dan syarat-syarat** adalah dokumen tertulis tentang spesifikasi teknis yang menjelaskan jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang dipergunakan secara detail dan menyeluruh.
- c. **dokumen rencana perhitungan volume pekerjaan** adalah dokumen tertulis yang berisikan daftar pokok pekerjaan yang harus dilakukan pada masa konstruksi bangunan berikut perhitungan volume pekerjaan pada setiap pokok pekerjaan tersebut. Dokumen tertulis tentang perhitungan volume pekerjaan dibuat dengan menguraikan gambar perancangan, membuat daftar pekerjaan yang perlu dilakukan, dan menghitung volume pekerjaannya. Dokumen ini menjadi dasar bagi perhitungan biaya pekerjaan secara keseluruhan.
- d. **bangunan gedung sederhana** adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana dan memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana dan/atau bangunan gedung yang sudah ada desain prototipenya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang bangunan gedung. Sedangkan **bangunan gedung adat** adalah bangunan gedung yang didirikan berdasarkan kaidah-kaidah adat atau tradisi masyarakat sesuai dengan budayanya, misalnya bangunan rumah panjang dan rumah gadang.

### **7.3 BAB 4 PERSYARATAN ARSITEK Bagian Kesatu Persyaratan**

#### **Pasal 6**

- a. Untuk menjadi Arsitek, seseorang wajib memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek. b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk seseorang

yang merencanakan bangunan gedung sederhana dan bangunan gedung adat,

## **Bagian kedua Registrasi**

### **Pasal 7**

- (1) Untuk memperoleh Surat Tanda Registrasi Arsitek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, seseorang harus:
  - a. mengikuti magang paling singkat 2 (dua) tahun secara terus-menerus bagi yang lulus program pendidikan Arsitektur, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, yang disetarakan dan diakui oleh Pemerintah Pusat atau memiliki pengalaman kerja Praktik Arsitek paling singkat 10 (sepuluh) tahun bagi yang melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau; dan
  - b. mempunyai sertifikasi kompetensi.
- (2) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperoleh melalui Uji Kompetensi sesuai dengan standar kompetensi Arsitek.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Penjelasan, yang dimaksud dengan :**

- a. **disetarakan** adalah penyandingan dan pengintegrasian capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan. Sedangkan yang dimaksud dengan "**rekognisi pembelajaran lampau**" adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, atau informal; dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.

### **Pasal 8**

- (1) Standar kompetensi Arsitek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat 121 merupakan rumusan kemampuan kerja yang mencakup sikap kerja, pengetahuan, dan keterampilan kerja yang sesuai dengan pelaksanaan Praktik Arsitek.

- (2) Standar kompetensi Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 9**

Surat Tanda Registrasi Arsitek mencantumkan:

- a. kompetensi Arsitek; dan b. masa berlaku.

### **Pasal 10**

- (1) Surat Tanda Registrasi Arsitek berlaku selama 5 (lima) tahun.  
(2) Surat Tanda Registrasi Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diregistrasi ulang dengan persyaratan mengikuti Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.

### **Pasal 11**

Surat Tanda Registrasi Arsitek tidak berlaku karena:

- a. berakhir masa berlakunya dan tidak diregistrasi ulang;  
b. atas permintaan pemegang Surat Tanda Registrasi Arsitek;  
c. pemegang Surat Tanda Registrasi Arsitek meninggal dunia; atau  
d. pemegang Surat Tanda Registrasi Arsitek berganti kewarganegaraan.

### **Pasal 12**

Surat Tanda Registrasi Arsitek dicabut jika Arsitek:

- a. berstatus terpidana dalam kasus malapraktik Arsitek; atau b. melakukan pelanggaran berat kode etik profesi Arsitek.

### **Penjelasan:**

Jenis pelanggaran berat kode etik profesi Arsitek diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Organisasi Profesi.

### **Pasal 13**

Ketentuan mengenai tata, cara penerbitan dan pencabutan Surat Tanda Registrasi Arsitek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 9, Pasal 10, dan Pasal 12 diatur dengan Peraturan Menteri.

## **Bagian ketiga Lisensi**

### **Pasal 14**

- (1) Setiap Arsitek dalam penyelenggaraan bangunan gedung wajib memiliki Lisensi.
- (2) Dalam hal Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memiliki Lisensi, Arsitek wajib bekerja sama dengan Arsitek yang memiliki Lisensi.
- (3) Lisensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pemerintah provinsi.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penerbitan Lisensi diatur dengan Peraturan Pemerintah.

### **Pasal 15**

Untuk memiliki Lisensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Arsitek harus:

- a. memiliki Surat Tanda Registrasi Arsitek yang masih berlaku; dan
- b. mendapatkan rekomendasi dari Organisasi Profesi.

### **Pasal 16**

Arsitek yang memiliki lisensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan Praktik Arsitek sesuai dengan penugasan dalam perjanjian kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Keempat Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan**

### **Pasal 17**

- (1) Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan diselenggarakan oleh Organisasi Profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
  - a. meningkatkan kompetensi dan profesionalitas Arsitek; dan
  - b. mengembangkan tanggung jawab sosial Arsitek pada lingkungan profesinya dan masyarakat.

**Penjelasan, yang dimaksud dengan :**

- a. **ketentuan peraturan perundang- undangan** adalah peraturan perundang-undangan mengenai standar Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan.
- b. **tanggungjawab sosial arsitek** adalah tanggung jawab Arsitek untuk berperan serta dalam kegiatan sosial yang berkaitan dengan jasa Arsitek, antara lain, merancang bangunan bagi masyarakat yang tidak mampu.

## **7.4 BAB 5 ARSITEK ASING**

### **Pasal 18**

- (1) Arsitek Asing harus memenuhi persyaratan kompetensi dan persyaratan perizinan.
- (2) Persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan sertifikat kompetensi menurut hukum negaranya dan diregistrasi di Indonesia.
- (3) Pemenuhan persyaratan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam bidang ketenagakerjaan.

### **Pasal 19**

- (1) Arsitek Asing harus melakukan alih keahlian dan alih pengetahuan.
- (2) Alih keahlian dan alih pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
  - a. mengembangkan dan meningkatkan jasa Praktik Arsitek pada kantor tempatnya bekerja;
  - b. mengalihkan pengetahuan dan kemampuan profesionalnya kepada Arsitek; dan
  - c. memberikan pendidikan dan/atau pelatihan kepada lembaga pendidikan, lembaga penelitian, dan/atau lembaga pengembangan dalam bidang Arsitektur tanpa dipungut biaya.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan alih keahlian dan alih pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Menteri.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara alih keahlian dan alih pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Menteri.

**Penjelasan, yang dimaksud dengan :**

**Lembagapendidikan, lembaga penelitian dan/atau lembaga pengembangan** adalah lembaga pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan/atau swasta.

### **Pasal 20**

- (1) Arsitek Asing harus bermitra dengan Arsitek.
- (2) Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi penanggung jawab Praltik Arsitek.

## **7.5 BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Arsitek**

#### **Pasal 21**

Arsitek berhak:

- a. memperoleh jaminan perlindungan hukum selama melaksanakan Praktik Arsitek sesuai dengan kode etik profesi Arsitek dan standar kinerja Arsitek di Indonesia;
- b. memperoleh informasi, data, dan dokumen lain yang lengkap dan benar dari Pengguna Jasa Arsitek sesuai dengan keperluan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mendaftarkan hak kekayaan intelektual atas hasil karyanya;
- d. menerima imbalan hasil kerja sesuai dengan perjanjian kerja; dan
- e. mendapatkan pembinaan dan kesempatan dalam meningkatkan kompetensi profesi Arsitek.

## **Pasal 22**

Arsitek berkewajiban:

- a. melaksanakan Praktik Arsitek sesuai dengan keahlian, kode etik profesi Arsitek, kualifikasi yang dimiliki, dan standar kinerja Arsitek;
- b. menyelesaikan pekeg'aan sesuai dengan perjanjian kerja dengan Pengguna Jasa Arsitek;
- c. melaksanakan profesinya tanpa membedakan Suku, agama, ras, gender, golongan, latar belakang sosial, politik, dan budaya;
- d. menjunjung tinggi nilai budaya Indonesia;
- e. memutakhirkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan;
- f. mengutamakan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja serta kelestarian lingkungan;
- g. mengupayakan inovasi dan nilai tambah dalam Praktik Arsitek;
- h. mengutamakan penggunaan sumber daya dan produk dalam negeri;
- i. memberikan layanan Praktik Arsitek terkait kepentingan sosial tanpa dipungut biaya;
- j. melakukan pencatatan rekam kerja Arsitek sesuai dengan standar kinerja Arsitek;
- k. melaksanakan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- l. mengikuti standar kinerja Arsitek serta memahrhi seluruh ketentuan keprofesian yang ditetapkan oleh Organisasi Profesi.

### **Penjelasan, yang dimaksud dengan :**

**sumber daya** adalah sumber daya manusia dan sumber daya alam.

## **Pasal 23**

Ketentuan mengenai hak dan kewajiban Arsitek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 diberlakukan sama terhadap Arsitek Asing.

## **Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa Arsitek**

### **Pasal 24**

Pengguna Jasa Arsitek berhak:

- a. mendapatkan layanan Praktik Arsitek sesuai dengan perjanjian kerja;
- b. mendapatkan informasi secara lengkap dan benar atas jasa dan hasil Praktik Arsitek;
- c. memperoleh perlindungan hukum atas jasa dan hasil Praktik Arsitek;
- d. menyampaikan pendapat dan memperoleh tanggapan atas pelaksanaan Praktik Arsitek;
- e. menolak hasil Praktik Arsitek yang tidak sesuai dengan perjanjian kerja;
- f. dan melakukan upaya hukum atas pelanggaran perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

### **Pasal 25**

Pengguna Jasa Arsitek berkewajiban:

- a. memberikan informasi, data, dan dokumen lengkap dan benar mengenai pekerjaan yang dilaksanakan;
- b. mengikuti petunjuk Arsitek sesuai dengan perjanjian kerja;
- c. memberikan imbalan jasa sesuai dengan perjanjian kerja berdasarkan standar keprofesionalan Arsitek; dan
- d. mematuhi ketentuan yang berlaku di tempat pelaksanaan pekerjaan.

### **Penjelasan, yang dimaksud dengan :**

Standar keprofesionalan arsitek, antara lain, menghasilkan dokumen teknis yang terdiri atas dokumen gambar, dokumen spesifikasi teknis, dan dokumen perhitungan volume pekerjaan.

## **7.6 BAB VII ORGANISASI PROFESI**

### **Pasal 26**

- (1) Untuk menjamin kualitas dan akuntabilitas profesionalisme, Arsitek berhimpun dalam Organisasi Profesi.
- (2) Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu-satunya wadah profesi Arsitek.

- (3) Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mandiri dan independen.

### **Pasal 27**

- (1) Organisasi Profesi bersifat nasional dan jaringan internasional.
- (2) Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud (1) berkedudukan di ibu kota Negara Republik Indonesia.
- (3) Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud (1) memiliki susunan kepengurusan.

### **Pasal 28**

Organisasi Profesi bertugas :

- a. melakukan pembinaan anggota;
- b. menetapkan dan menegakkan kode etik profesi Arsitek;
- c. menyelenggarakan dan memantau pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan;
- d. melakukan komunikasi, pengaturan, dan promosi tentang kegiatan Praktik Arsitek;
- e. memberikan masukan kepada pendidikan tinggi Arsitektur tentang perkembangan Praktik Arsitek;
- f. memberikan masukan kepada Menteri mengenai lingkup layanan Praktik Arsitek;
- g. mengembangkan Arsitektur dan melestarikan nilai budaya Indonesia; dan
- h. melindungi Pengguna Jasa Arsitek.

### **Pasal 29**

Organisasi Profesi berwenang:

- a. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi anggotanya dalam Praktik Arsitek;
- b. memberikan advokasi kepada anggotanya dalam Praktik Arsitek;
- c. memberikan penghargaan kepada anggotanya;
- d. mengenakan sanksi kepada anggotanya atas pelanggaran kode etik profesi Arsitek; dan

e. menyiapkan basis data untuk proses registrasi Arsitek.

### **Pasal 30**

- (1) Untuk menjamin kelayakan dan kepatutan dalam melaksanakan Praktik Arsitek, ditetapkan kode etik profesi Arsitek sebagai pedoman dan landasan tingkah laku.
- (2) Kode etik profesi Arsitek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Organisasi Profesi.

### **Pasal 31**

- (1) Untuk menegakkan kode etik profesi Arsitek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Organisasi Profesi membentuk majelis kehormatan etik.
- (2) Struktur, fungsi, tugas, dan wewenang majelis kehormatan stik sslagai"FEula dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Organisasi Profesi.

### **Pasal 32**

- (1) Pendanaan Organisasi Profesi bersumber dari:
  - a. iural anggota; dan
  - b. sumber dana lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara transparan dan akuntabel serta diaudit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 33**

Ketentuan mengenai susunan kepengurusan, tugas, wewenang, tata kerja, dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 30 serta pendanaan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ditetapkan dalam anggaran dasar dan Ernggaran rumah tangga Organisasi Profesi.

#### **Pasal 34**

- (1) Dalam mendukung keprofesian Arsitek, Organisasi Profesi membentuk dewan yang bersifat mandiri dan independen.
- (2) Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan fungsi untuk membantu Pemerintah Pusat dalam penyelenggaraan keprofesian Arsitek.
- (3) Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 9 (sembilan) orang yang terdiri atas unsur:
  - a. anggota Organisasi Profesi;
  - b. Pengguna Jasa Arsitek; dan
  - c. perguruan tinggi.
- (4) Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikukuhkan oleh Menteri.

### **7.7 BAB VII PEMBINAAN ARSITEK**

#### **Pasal 35**

- (1) Pemerintah Pusat melakukan pembinaan terhadap profesi Arsitek.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Pusat bekerja sama dengan Organisasi Profesi.

#### **Pasal 36**

Pembinaan Arsitek sebagaimana 35 dilaksanakan dengan:

- a. menetapkan kebijakan pengembangan profesi Arsitek dan Praktik Arsitek;
- b. melakukan pemberdayaan Arsitek; dan
- c. melakukan pengawasan terhadap kepatuhan Arsitek dalam pelaksanaan peraturan dan standar pñataan bangunan dan lingkungan.

#### **Pasal 37**

Ketentuan mengenai pembinaan Arsitek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 diatur dengan Peraturan Menteri,

### **7.8 BAB IX SANGSI ADMINISTRATIF Pasal 38**

Setiap Arsitek yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. penghentian sementara Praktik Arsitek;
- c. pembekuan Surat Tanda Registrasi Arsitek; dan/atau d. pencabutan Surat Tanda Registrasi Arsitek.

### **Pasal 39**

Setiap Arsitek yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikenai sanksi administratif berupa penghentian Praktik Arsitek.

### **Pasal 40**

Setiap Arsitek Asing yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa penghentian Praktik Arsitek.

### **Pasal 41**

Setiap Arsitek Asing yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. penghentian sementara Praktik Arsitek; dan/atau c. pembekuan surat registrasi.

### **Pasal 42**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif dan yang berwenang mengenalkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 sampai dengan Pasal 41 diatur dengan peraturan Pemerintah.

## **7.9 BAB X KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 43**

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku:

1. setiap orang yang telah tersertifikasi sebagai Arsitek dan melakukan Praktik Arsitek sebelum Undang Undang ini diundangkan tetap diakui sampai masa berlaku sertifikat beralhir; dan

2. permohonan sertipikat keahlian Arsitek yang masih dalam proses, diselesaikan berdasarkan prosedur sebelum Undang-Undang ini diundangkan, dan sertifikat keahlian Arsitek dinyatakan tetap berlaku.

## **7.10 BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 44**

Peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang ini harus ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Undang-Undang ini diundangkan.

### **Pasal 45**

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

## **LATIHAN**

1. Untuk menjadi arsitek, harus lulus uji kompetensi. Mohon Saudara jelaskan apa yang dimaksud dengan uji kompetensi ?
2. Arsitek memiliki hak dan kewajiban. Coba Saudara uraikan minimal 3 buah kewajiban dari Arsitek !
3. Berkaitan dengan soal nomor 2, diminta kepada Saudara untuk menguraikan minimal 3 buah hak dari Arsitek !
4. Arsitek memiliki tanggungjawab sosial. Dimaninta kepada Saudara untuk menjelaskan apa yang dimaksud dengan tanggungjawan sosial !
5. Jelaskan pendapat Saudara, mengapa harus ada Undang-undang Arsitek!

## PUSTAKA PUSTAKA

- Andy Pressman, AIA, 1997. *Professional Practice 101*, New York: John Wiley & Sons, Inc
- Barry Wasserman, Patrick Sullivan, Gregory Palermo, 2000. *Ethics and the Practice of Architecture*, New York: John Wiley & Sons, Inc
- Ikatan Arsitek Indonesia, 2007. *Kode Etik Arsitek dan Kaidah Tata Laku Profesi Arsitek*, Jakarta: Badan Sistem Informasi Arsitektur IAI
- Pemerintah RI, 2017. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun (Design And Build).
- Pemerintah RI, 2017. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi.
- Pemerintah RI, 2017. Undang-Undang nomor 7 Tahun 2017 tentang Arsitek.
- The American Institute of Architects, 1996, *The Architect's Handbook of Professional Practice*, Washington, D.C.: The American Institute of Architects Press
- Thomas Fisher, 2010. *Ethics for Architects*, New York: Princeton Architectural Press.

