

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

BELANJA KONSULTANSI PERENCANAAN PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU TK NEGERI 1 LINGGA UTARA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Pada dasarnya keuntungan dilakukannya Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru Tk Negeri 1 Lingga Utara adalah :
 - Antisipasi risiko kontraktor karena kesalahan pekerjaan yang umum terjadi.
 - Mengurangi risiko-risiko yang sering terjadi pada masing-masing pekerjaan yang mengalami perubahan sebagai langkah Pembangunan Ruang Kelas Baru Tk Negeri 1 Lingga Utara.
 - Menghindari kerugian dan bahkan menambah keuntungan
 - Meningkatkan mutu pelaksanaan dan kehandalan bangunan yang dihasilkan sesuai perencanaan untuk meningkatkan mutu produk dan kehandalannya
2. Pekerjaan Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru Tk Negeri 1 Lingga Utara Tuah perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong dan mewujudkan karya yang sesuai dengan kepentingan dan tujuan kegiatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. merupakan petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat maksud, azas, kriteria, keluaran, dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas perencanaan.
2. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai

C. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi kegiatan **Belanja Konsultansi Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru Tk Negeri 1 Lingga Utara**, terletak di Dabo Singkep, Kec. Singkep, Kabupaten Lingga.

D. NAMA ORGANISASI PENGGUNA JASA

Pengguna jasa konsultansi adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Lingga. Sumber Dana : Kegiatan DAK 2024 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Dinas Pendidikan, Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 2024

II. KEGIATAN PERENCANAAN

- A. Tahap konsep rancangan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan yang ada termasuk melakukan Survey, pengukuran site, material serta membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK. Penyusunan konsep desain termasuk bangunan dan lingkungan serta didetailkan ke dalam program ruang setiap bangunan yang direncanakan;
- B. Tahap pra-perancangan yang lebih mendetailkan secara terukur terhadap hal- hal yang sudah dikonsepsikan;
 - Membuat gambar yang menjelaskan mengenai situasi, rancangan tapak, denah, tampak dan potongan,
 - Membuat laporan teknis yang berisi penjelasan tentang pemilihan konsep bangunan, pemilihan sub-sistem struktur yang digunakan.
 - Laporan Perkiraan Biaya (Engineer Estimate) berdasar hitungan secara detail.
- C. Tahap penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat:

- Rencana arsitektur meliputi pembuatan gambar pengembangan yang menjelaskan mengenai rancangan tapak, denah, tampak, potongan dan detail- detail utama.
 - Rencana struktur beserta uraian konsep dan perhitungannya, soil test dan perencanaan pondasi.
 - Membuat garis besar spesifikasi teknis yang menjelaskan jenis, tipe dan karakteristik material/bahan yang digunakan.
- D. Tahap Penyusunan Rencana Detail, antara lain membuat:
- Gambar-gambar pelaksanaan detail arsitektur, detail struktur yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
 - Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS/Spesifikasi).
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB/ estimasi biaya).
 - Rincian volume pelaksanaan pekerjaan (BQ/ Bill of Quantity).
 - Perhitungan struktur konstruksi.
 - Seluruh dokumen yang dihasilkan digandakan sebanyak 5 (lima) eksemplar.
 - Laporan akhir perencanaan meliputi laporan penyelenggaraan perencanaan teknis secara lengkap digandakan sebanyak 5 (lima) eksemplar.
- E. Tahap Tender
- Membantu kepala satuan kerja atau pejabat pembuat komitmen di dalam menyusun dokumen pelelangan dan membantu unit layanan pengadaan barang dan jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang jasa atau pejabat pengadaan dalam menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.
 - Membantu unit layanan pengadaan barang jasa atau kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa atau pejabat pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan.
- F. Tahap Pengawasan Berkala
- Melakukan pengawasan berkala, seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan dan membuat laporan akhir pengawasan berkala.

III. KEGIATAN PERENCANAAN

- A. Konsultan perencana bertanggung jawab secara professional atas jasa perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan dan perundang- undangan serta harus sesuai dengan kode etik (tata laku) profesi yang berlaku,
- B. Secara umum tanggung jawab konsultan perencana harus mencakup hal-hal sebagai berikut;
- Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku.
 - Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan- batasan yang telah diberikan oleh Pengguna Anggaran termasuk KAK ini seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang diwujudkan.
 - Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standard dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku pada umumnya, sehingga kelak pelaksanaan pembangunan konstruksi kegiatan mencapai hasil guna dan daya guna yang memenuhi syarat teknis dan syarat ekonomis yang dapat dipertanggung jawabkan.

IV. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan oleh Pekerjaan Perencanaan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan.

V. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu penyelesaian kegiatan ini adalah selama 15 hari kalender.

VI. KELUARAN KEGIATAN

Keluaran kegiatan ini adalah:

- A. Inventarisasi permasalahan dan kebutuhan
- B. Mengevaluasi keadaan lokasi rencana
- C. Menyusun jadwal dan proses kegiatan
- D. Laporan data informasi lapangan yang ada
- E. Konsepsi design harus mendapat persetujuan pemberi tugas terlebih dahulu agar dapat dilanjutkan ke tahapan rencana design.
- F. Gambar Situasi
- G. Gambar rencana
- H. Gambar potongan
- I. Gambar detail
- J. Perkiraan biaya
- K. Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
- L. Gambar rencana detail pelaksanaan
- M. Rencana kerja dan syarat-syaratnya (RKS)
- N. Rencana kegiatan dan volume pekerjaan (BQ)
- O. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- P. Spesifikasi Teknis pekerjaan
- Q. Perhitungan-perhitungan lain yang dianggap perlu.

Daik Lingga, Februari 2024
PENGGUNA ANGGARAN
PLT KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAN DAN
OLAHRAGA
KABUPATEN LINGGA



H. ARMIA, S.Pd, M.IP

NIP. 19760221 200604 1 012

