

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. Kegiatan : 1. Tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencanaan adalah menyusun perencanaan kegiatan fisik pada lokasi dimaksud dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku khususnya Teknis Pembangunan Konstruksi
2. Gedung Pendidikan.
Lingkup kegiatan tersebut antara lain:
- Membuat gambar dan desain secara lengkap dengan spesifikasi teknis.
 - Menentukan spesifikasi teknis bahan bangunan.
 - Membuat gambar-gambar rencana dan syarat-syarat teknis secara administrasi dalam pelaksanaan pekerjaan.
 - Bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil yang dibuatnya.
 - Membuat perhitungan teknis seluruh proyek berdasar hasil yang telah ditetapkan.
 - Memberikan penjelasan atas permasalahan yang timbul selama masa Konsultasi Perencanaan dan bertanggung jawab secara profesional atas jasa perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi.
2. Keluaran : 1. DED, Gambar Rencana teknis bangunan lengkap
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)
4. Rencana kegiatan dan volume pekerjaan (BOQ)
3. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan : Jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
4. Personil : Kebutuhan jumlah personil profesional/tenaga ahli yang diperlukan dalam pekerjaan tersebut meliputi :
- Tenaga Ahli :
 - Ketua Tim (Ahli Arsitektur/Sipil) : 1 personil (Pendidikan Terakhir Teknik Sipil (S1) atau Teknik Arsitektur (S1), SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung Muda (201), Pengalaman Minimal 2 Tahun.)
 - Tenaga Ahli Sipil/ Bangunan ; 1 personil (Pendidikan Terakhir Teknik Sipil/Arsitektur (S1), SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung Muda (201), Pengalaman Minimal 2 Tahun.)

2. Tenaga pendukung :
 - a. Administrasi : 1 Personil (Pendidikan Terakhir SMA/SMK Sederajat, Pengalaman Minimal 1 Tahun)
 - b. Juru Gambar (Drafter) : 2 personil (Pendidikan Terakhir SMA/SMK Sederajat, Pengalaman Minimal 2 Tahun)
 - c. surveyor : 2 personil (Pendidikan Terakhir SMA/SMK Sederajat, Pengalaman Minimal 1 Tahun)

5. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Tahapan :
 1. Survey lokasi
 2. Membuat estimasi perhitungan
 3. Membuat draft gambar

6. Laporan :
 1. Laporan Akhir memuat : latar belakang, gambaran umum wilayah, metode pelaksanaan, Gambar Rencana teknis bangunan lengkap, laporan gambar kerja A3, Laporan RAB, Laporan BOQ dan Laporan RKS.
 2. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 30 (Tiga puluh) hari kalender / 1 (satu) bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan.

7. Pedoman Pengumpulan Lapangan Data :
 1. Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut :
 - a. Menggambarkan kondisi eksisting rencana lokasi infrastruktur
 - b. Foto rencana lokasi

Purwodadi, 2 April 2024

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

PUTRI HARJANI, S.E., M.M.

NIP. 198112112011012003