
URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

PERENCANAAN : PAKET 18 PERENCANAAN PEMBANGUNAN RUANG KELAS BARU (RKB) SD

Uraian Pendahuluan

1. LATAR BELAKANG

Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara dalam hal ini, Dinas Pendidikan bermaksud untuk melaksanakan pekerjaan Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Proses Belajar Mengajar. Yang merupakan salah satu kegiatan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Kolaka Utara, demi memenuhi kebutuhan masyarakat Kabupaten Kolaka Utara di Bidang Pendidikan .

Untuk memperoleh hasil pekerjaan yang tepat mutu sehingga kondisinya dapat bertahan sampai akhir umur rencana dengan biaya efisien, maka sebelum melaksanakan pekerjaan tersebut diperlukan adanya persyaratan atau ketentuan-ketentuan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diterapkan, baik dalam proses pelelangan maupun pada saat pelaksanaan.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, Pekerjaan Perencanaan Teknis Paket 18 Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) SD memerlukan jasa Konsultan untuk Pekerjaan Perencanaan Teknis ini.

Untuk melaksanakan jasa dimaksud, kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Konsultan adalah sebagaimana tercantum pada Kerangka Acuan Kerja.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud dari pekerjaan ini adalah sebagai petunjuk bagi konsultan perencana yang memuat metode, kriteria dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan sehingga tetap berada dalam koridor fungsi dan peran konsultan perencana sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan guna melaksanakan pekerjaan Perencanaan : Paket 18 Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) SD yang bersangkutan, serta mengusahakan sekecil mungkin adanya perbaikan-perbaikan atau perencanaan tambahan di kemudian hari.

b. Tujuan

Tujuan dari pekerjaan ini adalah untuk mendapatkan hasil perencanaan Paket 18 Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) SD yang dapat diaplikasikan dengan baik di lapangan sehingga pekerjaan teknis dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan spesifikasi teknis yang direncanakan serta tercapainya umur rencana sesuai yang diharapkan.

3. **TARGET/SASARAN** Secara garis besarnya, proses perencanaan dan pembuatan Dokumen Lelang tersebut dapat dibagi menjadi beberapa tahap yaitu :
- a. Survey Lapangan
 - b. Perhitungan dan Perencanaan Teknis
4. **NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA** Organisasi Pengguna Jasa :
Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara
SKPD : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kab. Kolaka Utara
PPK : ACHMADI NGALANG, ST
5. **SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**
- a. Kegiatan ini dibiayai menggunakan Dana APBD Kabupaten Kolaka Utara Tahun Anggaran 2024
 - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan sebesar **Rp. 69.150.000,-**
Lokasi dan nama kegiatan Kegiatan
 - **Nama Paket :**
Perencanaan Paket 18 Perencanaan Pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) SD
 - **Lokasi : Kabupaten Kolaka Utara (Tersebar)**
6. **PRODUK YANG DIHASILKAN**
- Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah 4 (empat) rangkap Dokumen perencanaan/ pengesahan teknis lengkap termasuk dokumen lelang dan Flash Disk yang berisi semua dokumen perencanaan.
- Setiap laporan diupayakan disusun dalam bahasa Indonesia kecuali istilah-istilah atau parameter-parameter yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia.
- Setiap laporan dibuat 4 (empat) rangkap dan masing-masing rangkap dijilid dengan rapi serta diberi sampul sesuai Petunjuk Pemberi Tugas dengan ukuran kertas A4.
- Laporan dimaksud dan syarat-syaratnya adalah sebagai berikut :
1. Laporan Kegiatan, terdiri dari :
 - a. Umum
 - Pengumpulan dan pengolahan data-data lapangan
 - Alasan pemilihan perencanaan lokasi (bila ada)
 - Analisa volume dan harga satuan (Engineer's Cost Estimate)
 - Uraian / saran-saran untuk menangani setiap item pekerjaan.
 - Lampiran-lampiran antara lain :
 - Peta sumber material / quarry
 - Foto-foto lapangan asli
 - Flash Disc Soft copy
 - Dan lain-lain
 - b. Laporan hasil penelitian pekerjaan dan inventarisasi pelaksanaan dilapangan.

2. Foto-foto Lapangan

Pekerjaan ini untuk mendapatkan dokumentasi mengenai kondisi medan dari proyek serta proses pekerjaan lapangan yang dilakukan oleh Konsultan.

Konsultan harus memilih dan mengambil foto-foto pada lokasi-lokasi penting yang diperkirakan akan banyak menolong dalam pemikiran perencanaan.

Pengambilan foto harus dapat menggambarkan orientasi di lapangan dengan mencantumkan tempat pengambilan gambar berikut arahnya serta adanya beberapa objek pada foto yang dapat diidentifikasi pada peta.

Lay-Out setiap foto sedapat mungkin mencantumkan objek berikut garis horizontal atau batas langit dengan daratan. Ukuran foto adalah kartu pos (3R) serta harus berwarna.

Secara umum lokasi-lokasi yang perlu diambil fotonya antara lain:

- Geometrik/kondisi Pekerjaan
- Daerah-daerah / Titik-titik yang kritis.
- Patok-patok kayu dan patok-patok yang dianggap perlu.
- Titik awal dan akhir proyek.
- Dan lain-lain.

**7. WAKTU
 PELAKSANAAN
 YANG
 DIPERLUKAN**

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan **30 (Tiga Puluh) Hari** Kalender

**8. TENAGA AHLI
 YANG
 DIBUTUHKAN**

Tidak adanya tenaga asing yang dikaryakan dalam pekerjaan ini karena tenaga dari dalam negeri sudah cukup mampu untuk melaksanakannya.

Jabatan/posisi-posisi personil dan keahliannya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan ini, serta tugas dan tanggung jawabnya yaitu sebagai berikut :

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang x Bulan
Tenaga Ahli :		
i. Team Leader	(S1) Teknik Sipil/Arsitek SKA Ahli Muda/Setara Min. 1 (Satu) Thn	1 Orang x 1 Bulan
Tenaga Pendukung :		
1. Drafter/Surveyor	(S1)/D3 Teknik Sipil/Arsitek Min. 1 (Satu) Thn	2 Orang x 1 Bulan

2. Administrasi	Min. Lulusan SMA/SMK Min. 1 (Satu) Thn	1 Orang x 1 Bulan
-----------------	---	-------------------

1. Team Leader

Sarjana (S1) Teknik Sipil/Arsitek dengan pengalaman minimal 1 (Satu) Tahun setelah lulus dalam Bidang Perencanaan/Pengawasan Bangunan dan pekerjaan lain yang menunjang/terkait, mengetahui dengan baik proses perencanaan dengan segala permasalahannya.

Sudah biasa bekerja dengan metode desain yang dikembangkan Disepakati bersama, maupun metode teknik Perencanaan khusus yang dipakai pada kondisi tertentu.

Harus memiliki sertifikat keahlian minimal SKA Ahli Muda/Setara yang dikeluarkan oleh asosiasi profesi atau sertifikat Keahlian (SKA-P) yang dikeluarkan oleh LPJK dengan Klasifikasi Bidang Sipil, Sub Bidang Arsitek/Sipil atau Teknik Bangunan Gedung.

Tugas dan tanggung jawabnya meliputi :

- a. Mengkoordinasikan semua personil yang terlibat dalam pekerjaan ini sehingga bisa mencapai sasaran seperti yang termuat dalam butir 2.1.
- b. Mempersiapkan petunjuk teknis dan mengendalikan setiap kegiatan pekerjaan baik pengambilan data, pengolahan maupun penyajian akhir seluruh hasil pekerjaan.
- c. Membantu Pemimpin Pelaksana Kegiatan Penyusunan DED dalam hal melaksanakan tugas perencanaan teknis.
- d. Melakukan pemeriksaan dan investigasi atas masalah khusus yang menyangkut masalah pekerjaan yang telah dilaporkan oleh Pelaksana Teknis.
- e. Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh hasil pekerjaan sesuai Kerangka Acuan Kerja.

Untuk menunjang dan membantu tugas para tenaga ahli maka perlu didukung oleh tenaga penunjang seperti :

- Drafter/Surveyor
- Administrasi

Dimana tenaga penunjang tersebut mempunyai kualifikasi dan dukungan dari berbagai disiplin sebagai berikut :

➤ **Drafter/ Surveyor**

Adalah minimal seorang lulusan Sarjana (S1)/D3 Teknik Sipil/Arsitektur dengan pengalaman kerja Min. 1 (Satu) Tahun, yang berpengalaman dalam penggambaran dengan *software* CAD

➤ **Administrasi**

Adalah minimal seorang Min. Lulusan SMA/SMK dengan pengalaman kerja Min. 1 (Satu) Tahun.