



**PEMERINTAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
DINAS PERHUBUNGAN**

Jln.Raya Wailola,Tlp (0915) 211118. Fax (0915)21330, Email : dispendbudpora.sbt@yahoo.com

BULA

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

PERENCANAAN KONSTRUKSI

**PERENCANAAN
PEMBANGUNAN GAPURA ATAU
GET PARKIR PANTAI GUMUMAE**

LOKASI :

KAB. SERAM BAGIAN TIMUR

TAHUN ANGGARAN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR DINAS PERHUBUNGAN

Jln.Raya Wailola,Tlp (0915) 211118. Fax (0915)21330, Email : dispendbudpora.sbt@yahoo.com

BULA

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

BELANJA KONSULTASI PERENCANAAN Pembangunan Gapura Atau Get Parkir Pantai gumumae

1. LINGKUP PEKERJAAN

1.2 LINGKUP TUGAS

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 45/KPTSIM12007 tanggal 27 Desember 2007 yang dapat meliputi tugas tugas perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan, dan perencanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari:

- A. Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/ perijinan bangunan.
- B. Penyusunan Prarencana seperti pra-rencana bangunan termasuk program dan konsep ruang, perkiraan biaya, dan mengurus perijinan sampai mendapatkan keterangan rencana kota, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan IMB pendahuluan dari Pemerintah Daerah Setempat.
- C. Penyusunan Pengembangan Rencana, antara lain membuat:
 1. Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi.
 2. Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 3. Rencana utilitas, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
 4. Perkiraan biaya.
- D. Penyusunan Rencana Detail antara lain membuat:
 1. Gambar-gambar detail arsitektur, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
Semua gambar arsitektur, struktur, dan utilitas harus ditanda tangani oleh Penanggung Jawab Perusahaan dan Tenaga Ahli yang mempunyai Ijin Sertifikat.
 2. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
 3. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi (E.E.).
 4. Laporan akhir perencanaan.
- E. Mengadakan persiapan pelelangan, seperti membantu Kepala Satuan Kerja di dalam menyusun dokumen pelelangan dan membantu panitia pelelangan menyusun program dan pelaksanaan pelelangan.

- F. Membantu panitia pelelangan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun berita acara penjelasan pekerjaan, evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
- G. Mengadakan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan satuan kerjaseperti :
1. Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan.
 2. Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi.
 3. Memberikan saran-saran, pertimbangan dan rekomendasi tentang penggunaan bahan.
 4. Membuat laporan akhir pengawasan berkala.
- H. Menyusun buku petunjuk penggunaan peralatan bangunan dan perawatannya termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan.

2.1 TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN

- A. Konsultan Perencanaan bertanggung jawab secara profesional atas jasa perencanaan yang berlaku dilandasi pasal 11 Undang-undang Nomor 18 Tentang Jasa Konstruksi.
- B. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut:
1. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil karya perencanaan yang berlaku mekanisme pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan - batasan yang telah diberikan oleh kegiatan, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan.
 3. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar, dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku untuk bangunan gedung pada umumnya dan yang khusus untuk bangunan gedung negara.

3. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

- Jangka waktu pelaksanaan Perencanaan sampai dengan persiapan Dokumen Lelang Konstruksi diperkirakan selama 1(satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kalender, terhitung sejak terbit SPMK.
- Konsultan Perencana mempunyai kewajiban untuk melaksanakan Pengawasan Berkala terhadap hasil karyanya selama pelaksanaan Konstruksi Fisik, yang diperkirakan selama 4 (empat) bulan atau 120 (seratus dua puluh) hari kalender.

4. KELUARAN

4.1 TAHAPAN PERENCANAAN

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan Perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi:

A. Tahap Konsep Perencanaan

- 1) Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metoda pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan.
- 2) Konsep skematik rencana teknis, termasuk program ruang, organisasi hubunganruang, dll.
- 3) Laporan data dan informasi lapangan, keterangan rencana kota, dll.

B. Tahap Pra - Rencana Teknis

- 1) Perkiraan biaya pekerjaan.
- 2) Laporan Perencanaan.
- 3) Mengurus kelengkapan untuk perizinan, IMB, SLF, dan Bukti Hak Atas Tanah.
- 4) Hasil konsultasi rencana dengan Pemda setempat.

5) Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).

C. Tahap Pengembangan Rencana

- 1) Rencana arsitektur, dan beserta uraian konsep;
- 2) Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
- 3) Rencana mekanikal-elektrikal, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
- 4) Garis besar spesifikasi teknis (*Outline Specifications*);
- 5) Perkiraan biaya.

D. Tahap Rencana Detail

- 1) Membuat gambar-gambar detail,
- 2) Rencana kerja dan syarat-syarat, (RKS)
- 3) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, (BQ)
- 4) Rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, (RAB) berdasarkan Analisa Biaya Konstruksi – SNI
- 5) Dan menyusun laporan perencanaan; struktur, utilitas, lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang bisa dipertanggung jawabkan.

E. Tahap Pelelangan (Dokumen Perencanaan Teknis)

- 1) Gambar Rencana beserta detail pelaksanaan ; arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrikal, pertamanan, tata ruang,
- 2) Rencana kerja dan syarat-syarat administratif, syarat umum dan syarat teknis (RKS)
- 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB),
- 4) Rincian Voume pekerjaan/ bill of quatity (BQ),
- 5) Laporan Perencanaan;

F. Tahap Pengawasan Berkala

- 1) Laporan 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;
- 2) Menyusun laporan akhir pekerjaan perencanaan yang terdiri atas perubahan perencanaan pada masa pelaksanaan konstruksi, petunjuk penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan.

Dibuat Oleh :

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SERAM
BAGIAN TIMUR

HASANUDIN VANATH, SE
NIP. 19760905 20004 1 014