

PEKERJAAN:
**BELANJA JASA KONSULTANSI PERENCANAAN HIBAH BARANG KEPADA
POLRES UNTUK PEMBANGUNAN KANTOR POLSEK REMBANG**

- 1. NAMA ORGANISASI
PENGADAAN
BARANG/JASA**
 - Satuan Kerja : DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN TATA RUANG
KABUPATEN REMBANG;
 - PA : MARYOSA, STD.,M.T
 - PPK : AGUS HIMAWAN P, ST

- 2. SUMBER DANA DAN
PERKIRAAN BIAYA**
 - a. Sumber dana: APBD Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2024.
 - b. Total perkiraan biaya yang diperlukan sebesar Rp 50.000.000,00 (*lima puluh juta rupiah*).

- 3. RUANG LINGKUP
PENGADAAN/LOKASI
DAN DATA DAN
FASILITAS
PENUNJANG**
 - a. Ruang lingkup pekerjaan:
 - 1) Persiapan, meliputi:
 - a) Koordinasi dalam rangka pemantapan dan penugasan personil, koordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen dan Instansi Teknis terkait;
 - b) *Kick off meeting* dalam rangka penyusunan program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan perencanaan;
 - c) Melakukan kompilasi data – data referensi yang diperlukan seperti standar teknis dan peraturan perundangan terkait;
 - d) Melakukan survei kondisi tapak/lokasi perencanaan, dalam hal ini batas lahan yang ada. Pada awal pekerjaan, konsultan perencana harus melakukan survei dan studi banding untuk mendapatkan data – data teknis primer dan sekunder.
 - 2) Perencanaan
Melakukan kegiatan perencanaan sesuai dengan pengarah tugas, yang menyangkut kebutuhan ruang, kuantitas, kualitas, pembiayaan dan persyaratan serta spesifikasi teknis pelaksanaan, sehingga wujud akhir bangunan dan kelengkapannya sesuai dengan kebutuhan.
 - 3) Penyusunan Pra Rencana
Pra rencana ini diharapkan memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Berpedoman pada standar – standar kebutuhan tata ruang;
 - b) Kesesuaian sistem fungsional Gedung/Bangunan/Kantor dengan lingkup tata ruang di dalam bangunan;
 - c) Memenuhi prinsip – prinsip dan peraturan tata ruang kota dan peraturan teknis lainnya (termasuk standar – standar) teknis bangunan gedung yang berlaku;
 - d) Menerapkan arsitektur modern yang tetap

memuat nilai – nilai arsitektur lokal dan kesesuaian terhadap lingkungan sekitarnya;

- e) Setelah pra rencana ditindaklanjuti dengan detail desain, maka alternatif pra rencana yang dibuat konsultan perencana harus melalui proses asistensi dan pembahasan tim teknis untuk kemudian diajukan kepada pihak pengguna jasa untuk mendapatkan persetujuan.

4) Konsultasi dan Koordinasi

Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan tim teknis untuk membicarakan masalah yang timbul selama masa perencanaan pembangunan.

5) Pelaporan

- a) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang telah dilaksanakan kepada Pengguna Jasa dan disesuaikan dengan jadwal yang telah disusun.
- b) Melaporkan konsep perencanaan dan perhitungan perencanaan maupun perhitungan struktur bangunan dan seluruh pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam bentuk laporan.

6) Penyusunan dan penyerahan dokumen produk pekerjaan masing – masing meliputi Gambar Perencanaan, dengan kebutuhan minimal:

- a) Gambar rencana arsitektur;
- b) Gambar rencana struktur;
- c) Gambar rencana mekanikal dan elektrikal;
- d) Gambar rencana utilitas.

Dokumen pendukung antara lain:

- a) Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- b) Rencana Kerja & Syarat-syarat/spesifikasi teknis

7) Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dalam hal penjelasan teknis pelaksanaan jasa konstruksi.

8) Mendampingi proses pelaksanaan kegiatan jasa konstruksi dan melaksanakan kegiatan seperti:

- a) Penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan apabila terdapat ketidaksesuaian antara perencanaan dengan kondisi terakhir di lapangan;
- b) Memberikan penjelasan terhadap permasalahan-permasalahan yang mungkin terjadi selama masa pelaksanaan konstruksi;
- c) Memberikan saran dan pertimbangan tentang penggunaan bahan sesuai dengan spesifikasi teknis yang direncanakan.

b. Lokasi pekerjaan: Polsek Rembang Polres Rembang

c. Data dan fasilitas yang dapat disediakan oleh PPK: Fasilitas perijinan dan persuratan yang diperlukan terhadap instansi-instansi terkait.

**4. WAKTU
PELAKSANAAN
YANG DIPERLUKAN**

Waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan: 25 (dua puluh lima) hari kalender.

**5. TENAGA AHLI DAN
TENAGA
PENDUKUNG YANG
DIBUTUHKAN**

Tenaga ahli dan personil yang dibutuhkan meliputi:

a. **Tenaga Ahli**, terdiri dari:

1) *Team Leader* (ketua tim),

Ketua tim harus memiliki latar belakang Pendidikan sekurang-kurangnya S-1 Teknik Sipil yang memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun dalam bidangnya dan memiliki Sertifikat Keahlian Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung Muda (201).

Tugas dari ketua tim adalah sebagai berikut:

- a) Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh pelaksanaan proyek, termasuk kegiatan pengolahan data dan penyusunan laporan untuk seluruh kegiatan.
- b) Memimpin personil yg terdiri dari beberapa tenaga ahli dan tenaga pendukung.
- c) Bertanggung jawab dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
- d) Mengkoordinasi pekerjaan tim dan menentukan standar pekerjaan yang dilakukan oleh anggota tim.

2) Tenaga Ahli Teknik Bangunan Gedung

Tenaga ahli bangunan gedung harus memiliki latar belakang pendidikan minimal S-1 Teknik Sipil yang memiliki pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dalam bidangnya dan mempunyai Sertifikat Keahlian Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung Pertama .(201)

3) Tenaga Ahli Sipil (*Cost Estimator*)

Tenaga ahli *cost estimator* harus memiliki latar belakang pendidikan minimal S-1 Teknik Sipil yang memiliki pengalaman kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dalam bidangnya dan mempunyai Sertifikat Keahlian Kerja Ahli Teknik Bangunan Gedung .(201)

b. **Tenaga Pendukung**, terdiri:

- 1) Surveyor (2 orang) minimal D3 di bidang survei yang memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun dalam bidang survei dan dapat mengoperasikan GPS.;
- 2) Juru Gambar (3 orang) minimal D3 Teknik Sipil / Arsitektur yang memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun di bidang perencanaan dan perancangan bangunan;
- 3) Tenaga Administrasi, (1 orang) dengan pendidikan minimal D3 mempunyai kemampuan dalam tata laksana proyek.

