

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. Nama Paket Pekerjaan : Perencanaan Kantor Sub Denpom
2. Nilai Total Pagu : Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) termasuk PPN.
3. Sumber Dana : APBD Kab. Lampung Tengah Tahun Anggaran 2024
4. Lingkup Pekerjaan :

1. Kegiatan Persiapan.

Perencanaan Kantor Sub Denpom meliputi:

- a) Koordinasi dengan pihak terkait.
Konsultan Perencana berkoordinasi dengan Pihak terkait (aparatur desa, kecamatan atau Dinas Pekerjaan Umum/Instansi teknis terkait) di lokasi kegiatan Perencanaan Kantor Sub Denpom. Koordinasi bertujuan untuk mensinergikan kegiatan Konsultan dengan program yang ada di Kabupaten/Kota, mencegah terjadinya tumpang tindih kegiatan di lokasi yang sama serta untuk menampung aspirasi, keinginan pihak-pihak yang ada di daerah lokasi kegiatan.
- b) Menyusun jadwal kegiatan.
- c) Persiapan daftar data/inventarisasi dan informasi yang diperlukan.
- d) Mobilisasi personil, alat dan bahan.
- e) Menyusun guide survei dan daftar peralatan.

2. Langkah Kegiatan Survei dan Pengumpulan Data.

Langkah kegiatan survey dan pengumpulan data primer dan sekunder yang dibutuhkan dalam Perencanaan Kantor Sub Denpom antara lain :

- a) Inventarisasi rencana umum tata ruang di lokasi kegiatan
- b) Melakukan wawancara dengan masyarakat setempat/pimpinan penerima hibah terhadap kegiatan penyusunan Perencanaan Kantor Sub Denpom pada lokasi tersebut.
- c) Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk Perencanaan Kantor Sub Denpom yang sudah ada.
- d) Mencari informasi harga satuan bahan bangunan setempat yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan perencanaan.
- e) Pendataan lainnya baik primer maupun data sekunder yang terkait dengan kepentingan studi.

3. Tahap Penyusunan Rencana

Tahapan kegiatan yang harus dilakukan oleh Konsultan Perencana adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun layout sekitar lokasi bangunan gedung. Hal ini penting diperhatikan sehingga gambar cukup informatif untuk dipahami oleh Pihak Pengguna Jasa.
- b) Melakukan desain perencanaan sesuai dengan peraturan dan Standar Nasional Indonesia yang berlaku berdasarkan data survey lapangan.
- c) Melakukan penggambaran terhadap desain yang telah direncanakan lengkap dengan bangunan pelengkap sesuai dengan keperluan di lapangan.
- d) Melakukan perhitungan kuantitas dan estimasi biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Perencanaan Kantor Sub Denpom, dilengkapi dengan back up data hasil perencanaan secara rinci berikut penanganannya.
- e) Menyusun rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) termasuk spesifikasi teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan Perencanaan Kantor Sub Denpom tersebut.
- f) Mendokumentasikan secara baik kondisi fisik konstruksi yang disurvei.

4. Kegiatan Pengolahan Data Dan Analisa.

a. Kompilasi Data.

Pokok-pokok pekerjaan dan hasilnya adalah sebagai berikut:

- 1) Memadukan data antara data lapangan dengan data instansi terkait.
- 2) Mentabulasi dan mensistematiskan fakta dan informasi sesuai keperluan sehingga mudah dibaca dan dimengerti.
- 3) Melakukan design.

b. Analisa Data.

Kegiatan analisis merupakan penilaian terhadap berbagai keadaan yang dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip pendekatan dan metode serta teknis analisis yang dapat dipertanggungjawabkan baik secara ilmiah maupun secara praktis.

DATA DASAR DAN FASILITAS PENUNJANG

Data Dasar Dan Fasilitas Penunjang yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai berikut:

- a. Akomodasi dan Ruang Kantor, Ada ruangan kantor yang disediakan oleh Pengguna Jasa, Penyedia Jasa sesuai dengan Volume/BOQ (bill of quantity).
- b. Staf Pengawas/Pendamping Pejabat Pembuat Komitmen akan mengangkat petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping dalam rangka pelaksanaan jasa konsultansi yang akan ditentukan kemudian setelah penandatanganan kontrak.
- c. Fasilitas yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berupa peralatan dan perlengkapan pendukung yang dapat digunakan oleh penyedia.