



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
INSPEKTORAT

Websit inspektorat katingan go id e-mail inspektorat@katingankab.go.id
Jl MT Haryono No 1 Komplek Perkantoran Pemda Telp/Fax (0536) 4043576
KASONGAN

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

- Program** : Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Kegiatan** : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan** : Pemeliharaan/Rehabilitasi Saran dan Prasaran Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya
- Pekerjaan** : Jasa Konsultansi Perencanaan Pengaspalan Jalan Halaman Kantor

LOKASI :

Kabupaten Katingan

TAHUN ANGGARAN 2024

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

- 1 Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian lingkup Program Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- 2 Pemegang mata anggaran adalah Inspektorat Kabupaten Katingan Tahun Anggaran 2024

B. LATAR BELAKANG

- 1 Pembangunan infrastruktur merupakan bagian dari pembangunan nasional Pembangunan merupakan usaha yang dilakukan sebagai langkah untuk membangun manusia Indonesia Hal ini mengandung arti bahwa setiap kebijakan yang akan diambil yang berkaitan dengan pembangunan harus tertuju pada pembangunan yang merata di seluruh wilayah Indonesia dan diselenggarakan untuk kepentingan masyarakat agar hasil pembangunan tersebut benar-benar dapat dirasakan sehingga pada akhirnya dapat berdampak terhadap perbaikan dan peningkatan taraf hidup masyarakat Indonesia
- 2 Pemberi jasa perencanaan untuk fasilitas pemerintah perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya sesuai pengawasan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.
- 3 Pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mewujudkan hasil pengawasan yang sesuai dengan yang direncanakan

C. MAKSUD DAN TUJUAN

- 1 Uraian Singkat ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencanaan yang memuat masukkan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas perencanaan
- 2 Dengan penugasan ini diharapkan konsultan perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai

II. KEGIATAN PERENCANAAN

- A Konsultan harus berusaha untuk mendapatkan informasi umum mengenai kondisi eksisting, melalui Gambar Kerja beserta Dokumen Teknisnya maupun perencanaan masterplan bangunan perencanaan Konsultan terdiri dari Tim perencana yang bertanggung jawab untuk melaksanakan perencanaan selama waktu yang telah ditentukan dengan menggunakan data lapangan yang diperoleh dari hasil survey lapangan dan informasi dari Pengguna Jasa serta menggunakan standard design yang sudah ditentukan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku
- B Oleh karena itu penyedia jasa konsultansi harus mempunyai SBU Jasa Pengawasan Konsultansi dengan **Subklasifikasi Jasa Rekayasa Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi Kode RK003 / 71102**, dan Sub kualifikasi Usaha Kecil

III. TUGAS DAN KEWAJIBAN PERENCANA

Tugas dan kewajiban tim perencana teknis (Konsultan Perencana) yaitu membuat design, menghitung kebutuhan yang tertuang dalam Rencana Anggaran Biaya dan spesifikasi teknis yang tepat digunakan dan dapat diaplikasikan dengan baik di lapangan sehingga pekerjaan teknis dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai dengan spesifikasi teknis yang direncanakan dan sedapat mungkin mendekati kondisi ril di lapangan serta tercapainya pelaksanaan fisik yang tepat waktu, konstruksi yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat khususnya masyarakat Kabupaten Katingan sesuai yang diharapkan

IV. KUALIFIKASI TENAGA YANG DIBUTUHKAN

Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Perencana harus menyediakan tenaga yang memenuhi kebutuhan pelaksanaan kegiatan ini, yang terdiri dari

1. Tenaga Ahli (Professional Staff)

Adalah Ahli Sipil (1 orang) bertindak sebagai Ketua Tim/ Team Leader untuk melaksanakan seluruh tahapan kegiatan ini, sesuai dengan bidang pendidikannya adalah seorang Sarjana Strata-1 Jurusan Teknik Sipil berpengalaman di bidangnya minimal memiliki 1 (satu) Referensi kerja

Tugas dari Team Leader adalah bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut

- Merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan semua kegiatan dan personil yang terlibat dalam pekerjaan ini sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik serta mencapai hasil yang diharapkan
- Mempersiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan, baik dalam tahap pengumpulan data, pengolahan dan penyajian akhir dari hasil keseluruhan pekerjaan

- Melakukan analisa dan perhitungan terhadap estimasi biaya, menetapkan spesifikasi pekerjaan, menghimpun data harga bahan dan upah tenaga kerja terbaru dan membuat alternatif harga

2. Tenaga Pendukung (Sub Profesional Staff)

a Surveyor (1 orang)

Tenaga yang disyaratkan pendidikan minimal D3 Jurusan Teknik Sipil yang berpengalaman dibidangnya minimal 1 referensi Bertugas melaksanakan survey dan pengecekan/pengukuran untuk mendapatkan data yang diperlukan, dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim

b Drafter (1 orang)

Tenaga yang disyaratkan pendidikan minimal D3 Jurusan Teknik Sipil yang berpengalaman dibidangnya minimal 1 referensi tugas utamanya adalah menterjemahkan hasil survey lapangan ke dalam bentuk gambar desain sesuai dengan hasil analisa/pengolahan data dan perencanaan yang dilakukan oleh tim perencana

V. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah Rencana Anggaran Biaya (RAB), Gambar Rencana, Spesifikasi Teknis, Dokumentasi visualisasi hasil perencanaan

VI. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pekerjaan Perencana ini dapat dibagi dalam beberapa tahapan proses, yaitu

- 1 Tahap Persiapan Penyusunan KAK, Penyusunan HPS
- 2 Tahap Pelaksanaan Perencanaan Survey Lokasi Rencana Pembangunan
- 3 Tahap Penyerahan Laporan
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Gambar Rencana
 - Spesifikasi Teknis
 - Dokumentasi visualisasi hasil perencanaan

VII. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTANSI

Penyedia jasa harus mengupayakan tersedianya peralatan dan material yang diperlukan untuk menunjang kelancaran Jasa Konsultansi Perencanaan antara lain

- 1 Komputer / Laptop
- 2 Meteran
- 3 Kamera Digital

VIII. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA

Memberikan pengarahan kepada seluruh Personil tentang tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam surat perjanjian (kontrak) atau SPK.

IX. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN

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

X. PROGRAM KERJA

- A. Konsultan Perencanaan harus segera menyusun program kerja minimal meliputi :
1. Jadwal kegiatan secara detail
 2. Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya). Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan perencana harus mendapatkan persetujuan dari Penanggung Jawab Kegiatan.
 3. Konsep penanganan pekerjaan perencanaan
- B. Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari Penanggung Jawab Kegiatan, setelah sebelumnya dipresentasikan oleh Konsultan perencana dan mendapatkan pendapat teknis dari Penanggung Jawab Kegiatan

XI. PENUTUP

- A. Setelah Uraian Singkat Pekerjaan ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.

Demikian Uraian Pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Pengaspalan Jalan Halaman Kantor ini dibuat, dalam rangka memberi kejelasan kepada semua pihak yang berkepentingan terhadap kegiatan ini, baik maksud, tujuan maupun sasaran yang akan dicapai.

Dibuat Di : Kasongan
Tanggal : 22 April 2024

Disusun dan Ditetapkan Oleh :
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Inspektorat,



Drs. DEDDY FERRAS, M.Si., CGCAE
NIP. 19701004 199003 1 005