



**PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**URAIAN SINGKAT PEKERJAAN:
BELANJA JASA KONSULTANSI PERENCANAAN GEDUNG PEMERINTAHAN**

LINGKUP KERJA KONSULTAN PERENCANA

1. Lingkup Tugas Konsultan

Secara umum lingkup tugas Konsultan Perencana dicapai melalui beberapa tahapan dan Lingkup tugas yang harus dilaksanakan Konsultan Perencana meliputi tahapan sebagai berikut :

a. Persiapan atau kegiatan perencana, antara lain sebagai berikut :

- Mengumpulkan data dan informasi lapangan
- Penyelidikan kondisi eksisting lahan perencanaan
- Membuat interpretasi KAK secara garis besar
- Konsep, Sketsa, Gagasan perencanaan Bangunan
- Konsultasi dengan Pemerintah Daerah setempat berkaitan dengan peraturan daerah dan perijinan pembangunan

b. Penyusunan Program dan Rencana, antara lain sebagai berikut :

- Membuat rencana tapak, pra rencana bangunan, perkiraan biaya, laporan perencanaan.
- Pra Rencana Desain (Gambar) untuk mengurus perijinan IMB dan keterangan persyaratan dan lingkungan PEMDA setempat
- Perkiraan Biaya, dan lainnya sebagainya

c. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain sebagai berikut :

- Rencana Arsitektur beserta uraian konsep dan visualisasi yang mudah dimengerti oleh pemberi tugas
- Rencana Struktur, disertai dengan uraian konseptual, alasan yang rasional dan perhitungan
- Rencana Mekanikal elektrik dengan uraian konsep dan perhitungan

- Perkiraan total biaya pelaksanaannya, disertai dengan analisis harga satuan terbaru dan analisis spesifikasi teknisnya.
- d. Penyusunan Rencana Detail :
- Membuat Gambar Detail Plan, mulai detail plan arsitektural, detail plan struktur, detail plan mekanikal elektrik, detail plan pertamanan, detail plan tata ruang dan detail-detail lain yang disepakati
 - Menyusun Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)
 - Rincian Jenis dan Volume Pelaksanaan Pekerjaan (Bill Of Quantity/BQ)
 - Rencana Anggaran Biaya Pekerjaan Pengadaan sarana gedung (Engineering Estimate / EE)
 - Analisa Harga Satuan
 - Menyusun Laporan Akhir Perencanaan
- e. Persiapan Pelelangan Pekerjaan
- Membantu PPK menyusun Dokumen yang meliputi Dokumen Gambar Kerja (DED), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat serta perhitungan biaya (RAB/BQ)

KRITERIA PERENCANAAN SEBAGAI BERIKUT :

A. Kriteria Umum

Kriteria umum, khususnya tentang Detail Engineering Desain (DED) yang harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan persyaratan perencanaan bangunan gedung yang berlaku, baik segi arsitektural, mekanikal/elektrikal maupun persyaratan-persyaratan yang berfungsi sebagai bangunan Gedung Kantor antara lain :

1. Persyaratan Asitektural/Interior/Eksterior :

- a. Menjamin terwujudnya arsitektur interior/eksterior bangunan utama yang didirikan memiliki performa unggul; berdasarkan karakteristik lingkungan, ketentuan wujud bangunan, dan budaya, sehingga dihasilkan rancangan yang harmonis dengan lingkungan sekitarnya
- b. Mewujudkan tertib bangunan yang menjamin keandalan teknis bangunan dan prasarana dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan
- c. Menjamin keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya
- d. Menjamin beroperasinya bangunan gedung utama untuk dimanfaatkan dengan tidak menimbulkan dampak negative terhadap lingkungan

2. Persyaratan Struktur Bangunan :

- a. Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam, manusia, dan perangkat elektrik yang ada
- b. Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan akibat arus pendek, atau luka yang disebabkan oleh kegagalan struktur bangunan

- c. Menjamin keuntungan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur.

3. Persyaratan Ketahanan terhadap Kebakaran

Menjamin terwujudnya instalasi listrik cukup dan cubicales bangunan gedung yang akan dibangun sedemikian rupa sehingga mampu secara property stabil selama kebakaran, sehingga :

- Cukup waktu bagi penghuni melakukan evakuasi secara aman
- Cukup waktu bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api
- Dapat menghindari kerusakan pada property lainnya

4. Persyaratan Instalasi Listrik, Penangkal Petir dan Komunikasi Untuk Bangunan Gedung :

- a. Menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup dan aman dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan sesuai dengan fungsinya
- b. Menjamin tersedianya sarana komunikasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya

5. Persyaratan Sanitasi dan Bangunan :

- a. Menjamin perencanaan gedung tidak mengganggu sarana sanitasi yang ada dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya
- b. Menjamin terwujudnya kebersihan, kesehatan dan memberikan kenyamanan bagi penghuni bangunan dan lingkungan
- c. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan saniasi secara baik

6. Persyaratan Ventilasi dan Pengkondisian Udara :

- a. Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya
- b. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata udara secara baik
- c. Dalam hal yang berkaitan dengan penggunaan sistem penghawaan buatan (AC), diusahakan agar beban pendinginan ruangan tidak terlalu besar seningga dapat menghemat energy.

7. Persyaratan Pencahayaan :

- a. Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup baik alami maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya
- b. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan pencahayaan secara baik
- c. Pencahayaan buatan untuk ruang-ruang yang diperlukan harus perlu dibuatkan cadangan

8. Persyaratan Kebisingan dan Getaran :

- a. Menjamin terwujudnya kehidupan yang nyaman dari gangguan suara dan getaran yang tidak diinginkan
- b. Menjamin adanya kepastian bahwa setiap usaha atau kegiatan yang menimbulkan dampak negative suara dan getaran perlu melakukan pengendalian pencemaran dan atau mencegah perusakan lingkungan

KELUARAN-KELUARAN/OUTPUT DAR PEKERJAAN :

Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah:

1. Laporan Pendahuluan, Laporan Pendahuluan merupakan apresiasi terhadap Kerangka Acuan Kerja kegiatan yang antara lain meliputi Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Data umum proyek, lokasi kegiatan, ruang lingkup kegiatan, metode atau cara pendekatan, teknik dan prosedur pengumpulan data serta analisis. Pada pelaporan pendahuluan ini dicantumkan juga pentahapan pekerjaan, jadwal rencana kerja dan organisasi pelaksanaan
2. Laporan Antara, Laporan tersebut berisikan hasil pengumpulan data dan pengolahan data lapangan serta alternatif-alternatif perencanaan teknis yang akan diajukan
3. Laporan Akhir, Laporan tersebut berisikan laporan perencanaan, penyelidikan tanah, laporan kuantitas dan biaya, dokumen pelelangan, dan Gambar Rencana
4. Permasalahan dan rekomendasi teknis pemecahan masalah dilapangan;
5. Konsep rencana teknis: Konsep Penyiapan program kerja meliputi Pendekatan/rencana teknis dan metodologi serta rencana kerja, konsep skematik, laporan data/ informasi lapangan
6. Pra rencana teknis: gambar –gambar pra rencana, perkiraan biaya dan garis besar RKS/Spesifikasi Teknis

Rencana detail (DED), gambar rencana teknis bangunan lengkap, rencana kerja dan syarat-syarat Teknis (RKS)/ spesifikasi teknis, Bill Of Quantity (BOQ) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Telukdalam, 26 Maret 2024

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) DAU Bidang
Tata Ruang dan Pembinaan Jasa Konstruksi Dinas
PUPR Kab.Nias Selatan TA.2024



Ir. RAHMAT YATATEMA HALAWA, ST, MM

Penata TK I (III/d)

NIP.198311192010011017