

URAIAN SINGKAT

Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Ruang Kelas SDN Telaga Sari Desa Telaga Sari (APBD) Fokir, Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Ruang Kelas SDN Keramat Desa Keramat (APBD) Fokir, Konsultan Perencanaan Pembuatan Halaman SDN Tampakang (APBD) Fokir, Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Ruang Kepala Sekolah dan Ruang Guru SDN Paminggir (APBD) Fokir

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan dalam Pekerjaan Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Ruang Kelas SDN Telaga Sari Desa Telaga Sari (APBD) Fokir, Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Ruang Kelas SDN Keramat Desa Keramat (APBD) Fokir, Konsultan Perencanaan Pembuatan Halaman SDN Tampakang (APBD) Fokir, Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Ruang Kepala Sekolah dan Ruang Guru SDN Paminggir (APBD) Fokir

oleh Konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, meliputi tugas-tugas 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. Menyusun Pra-Rencana seperti rencana lay-out, pra rencana termasuk program dan konsep ruang, perkiraan biaya.
- C. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat :
 1. Rencana arsitektur/interior bangunan dan uraian konsep yang mudah dimengerti oleh pemberi tugas.
 2. Rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya (bila disain mengakibatkan terjadinya perubahan / berpengaruh terhadap struktur)
 3. Rencana utilitas, beserta uraian konsep dan perhitungannya (bila disain mengakibatkan terjadinya perubahan / berpengaruh terhadap struktur)
 4. Perkiraan biaya.
- D. Penyusunan rencana detail antara lain membuat :
 1. Gambar – gambar detail arsitektur, / interior, detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
 2. Rencana Kerja dan Syarat – syarat (RKS)
 3. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan.
 4. Laporan akhir perencanaan.
- E. Mengadakan persiapan pelelangan, seperti membantu Pemimpin Proyek di dalam menyusun dokumen pelelangan dan membantu Panitia Pengadaan menyusun program dan pelaksanaan pengadaan.
- F. Membantu Panitia Pengadaan 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 kegiatan seperti :
 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.
 4. Membuat laporan akhir pengawasan berkala

Amuntai,

2024

Pengguna Anggaran
Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan HSU



JUMADI S.AP. M.T

Nip. 19730608 199311 1 002