

**LINGKUP PEKERJAAN**  
**JASA KONSULTANSI PERENCANAAN PEMBANGUNAN GEDUNG PENDIDIKAN**  
**RS JIWA PROVINSI JAWA BARAT**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 22/PRT/M/2018 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Konsultansi, yang meliputi tugas-tugas perencanaan lingkungan, site/tapak bangunan dan perencanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari :

1. Persiapan Perencanaan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/perijinan bangunan.
2. Penyusunan prarencana seperti rencana tapak, pra rencana bangunan termasuk program dan konsep ruang, perkiraan biaya, keterangan persyaratan bangunan dan lingkungan, dan IMB pendahuluan dari Pemerintah Daerah Setempat.
3. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat :
  - a) Rencana arsitektur, beserta uraian konsep dan visualisasi yang mudah dimengerti oleh pemberi tugas.
  - b) Menyusun rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
  - c) Rencana utilitas, beserta uraian konsep dan perhitungannya.
  - d) Perkiraan biaya.
4. Menyusun rencana detail antara lain membuat :
  - a) Menyusun gambar detail, membuat gambar-gambar detail arsitektur, gambar detail struktur, membuat gambar detail utilitas tahap selanjutnya sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
  - b) Semua gambar arsitektur, struktur dan utilitas harus ditanda tangani oleh penanggung jawab perusahaan dan tenaga ahli yang mempunyai ijin sertifikat.
  - c) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)
  - d) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi (RAB).
  - e) Laporan akhir perencanaan.
5. Membantu Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di dalam menyusun dokumen pevelangan dan pelaksanaan pevelangan.
6. Membantu Panitia Pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, menyusun kembali dokumen pevelangan dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
7. Mengadakan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan kegiatan seperti:

- a) Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan.
- b) Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi.
- c) Memberikan saran-saran.
- d) Membuat laporan akhir pengawasan berkala.