

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

JASA KONSULTAN PERENCANA PEMBANGUNAN PAGAR KANTOR BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) SULAWESI TENGAH

Kantor pemerintahan yang merupakan bangunan gedung negara harus diwujudkan dan dilengkapi dengan peningkatan mutu dan sarana prasarana penunjang, sehingga mampu memenuhi secara optimal kinerja dan sumber daya manusia dan dapat menjadi teladan bagi lingkungannya serta memberi kontribusi positif bagi pengembangan ilmu arsitektur. Kondisi lingkungan Kantor BPSIP Sulawesi Tengah yang dekat dengan akses permukiman dan Akses Jalan Nasional menyebabkan faktor keamanan perlu ditingkatkan. Hal ini mendukung visi dan misi BPSIP Sulawesi Tengah menjadi lembaga penyedia dan penyebar teknologi pertanian spesifik lokasi untuk mendukung pembangunan pertanian yang tangguh dan peningkatan kesejahteraan masyarakat petani Provinsi Sulawesi Tengah. Agar kegiatan pembangunan fisik pagar kantor Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Sulawesi Tengah dapat terlaksana dengan baik dalam memenuhi unsur kekuatan dan kaidah standar pagar kantor, maka harus diawali dengan kegiatan perencanaan oleh penyedia jasa Konsultansi Perencana.

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan perencanaan meliputi :

- A. Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh pihak penyedia jasa adalah perancangan fisik bangunan gedung yang terdiri dari :
 - 1) Persiapan perancangan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan serta membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK.
 - 2) Menyusun *preliminary design* serta perkiraan biaya.
 - 3) Penyusunan pengembangan rancangan, antara lain membuat :
 - a) Rancangan struktur beserta uraian konsep dan *design note* nya.
 - b) Rancangan arsitektur dan uraian konsep yang mudah dimengerti.
 - c) Rancangan sistem mekanikal dan elektrikal.
 - 4) Penyusunan rancangan detail antara lain membuat :
 - a) Gambar desain secara keseluruhan bangunan pagar.
 - b) DED arsitektur, struktur, mekanikal, elektrikal dll, yang sesuai dengan gambar rancangan yang telah disetujui oleh pihak-pihak yang berkompeten.
 - c) Dokumen Spesifikasi Teknis.
 - d) Dokumen Metode Pelaksanaan.
 - e) Metode pengoperasian dan pemeliharaan.
 - f) Rincian volume pelaksanaan pekerjaan (BOQ).
 - g) Laporan Perhitungan Struktur.
 - h) Rencana anggaran biaya pekerjaan (RAB).
 - i) Dokumen Rancangan konseptual SMKK/IBRP dan JSA.
 - j) Laporan akhir perancangan.
 - k) Daftar simak material dll.
- B. Melakukan konsultasi ke Tim Profesi Ahli (TPA) Kab. Sigi, guna mendapatkan saran masukan terkait lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan.

- C. Membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di dalam menyusun dokumen pelelangan dan pelaksanaan pelelangan.
- D. Membantu Pokja Pemilihan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun Berita Acara Penjelasan Pekerjaan, menyusun kembali dokumen pelelangan dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.
- E. Melakukan pengawasan berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan kegiatan seperti :
 - 1) Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila terjadi perubahan akibat kondisi lapangan.
 - 2) Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi.
 - 3) Memberikan saran masukan dalam rapat evaluasi yang dilakukan.
- F. melakukan supervisi dan memberikan arahan langsung terkait kondisi lapangan/*site instruction* berdasarkan persetujuan PPK.