

7. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan yang disediakan untuk pekerjaan ini adalah 15 (lima belas) Hari Kalender, sesuai dengan Time Schedule pelaksanaan pekerjaan sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja.

8. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan adalah membuat perencanaan yang meliputi :

- a. Tahap persiapan yang meliputi seluruh pekerjaan awal sebelum dimulainya pekerjaan, seperti penyusunan jadwal, mobilisasi personil tenaga ahli dan penunjang, penyiapan bahan pustaka, penyiapan fasilitas dan sebagainya.
- b. Melakukan Survey lokasi, mengumpulkan informasi dan data yang diperlukan sebagai bahan untuk menyusun program dan rencana dalam melaksanakan perencanaan teknis.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisa kebutuhan fungsi dan luas bangunan yang diperlukan.
- d. Membuat Dokumen Perencanaan yang terdiri dari :
 - Laporan Pendahuluan
 - Membuat Gambar rencana teknis format A3
 - Membuat Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan spesifikasi teknis.
 - Membuat Engineer Estimate

Semua dokumen perencanaan harus dibuat *softcopy*.

9. KEBUTUHAN PERSONIL

Personil yang diperlukan dalam pekerjaan Perencanaan ini adalah sebagai berikut :

Team Leader

1 (satu) orang Tenaga Ahli Sipil/Arsitek dengan latar belakang S1 Sarjana Teknik Sipil/Arsitek dengan pengalaman 2 (dua) tahun. Bertanggung Jawab mulai dari persiapan pekerjaan, penjadwalan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan sampai dengan masa penyusunan dokumen perencanaan. Dalam pelaporan bertanggung jawab mulai dari persiapan, studi literatur, penyusunan laporan, persentase dan perbaikan laporan audit.

Tenaga Staff Pendukung

Selain tenaga ahli dan teknisi tersebut, juga diperlukan tenaga-tenaga penunjang yang antara lain yaitu Terdiri dari: 1 (satu) orang Surveyor, 1 (satu) orang Draftman, 1 (satu) orang Administrasi kantor/Operator Komputer

10. KELUARAN-KELUARAN

Keluaran yang dihasil dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah :

- | | |
|---|----------|
| 1. Gambar Rencana Kerja A3 | = 3 Eks. |
| 2. Engineer's Estimate (EE) Perencanaan | = 3 Eks. |
| 3. RKS/Spesifikasi Teknis | = 3 Eks. |
| 4. Soft Copy (disk data) | = 1 bh. |

11. PENUTUP

1. Setelah menerima pedoman pengarahan (KAK) ini, Konsultan Perencana hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan bahan masukan lain yang diperlukan untuk kesempurnaan hasil pekerjaan perencanaan.