

---

## URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

---

1. Lingkup Pekerjaan : 1). Nama Paket Pekerjaan : Belanja Konsultan Perencana Pengadaan dan Pemasangan Penerangan Jalan Umum di Jalan Kabupaten Wilayah Bantul Tengah
- 2) Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan :
- (1) Persiapan Perencanaan meliputi :
- a. pengumpulan data dan informasi lapangan
  - b. interpretasi
  - c. konsultasi dengan instansi setempat.
- (2) Penyusunan pekerjaan perencanaan meliputi :
- a. Survey lokasi.
  - b. Analisis kelayakan pemasangan di lokasi yang direncanakan
  - c. Pembuatan draf / sketsa gambar lokasi.
  - d. Pembuatan Gambar Rencana lokasi pemasangan
  - e. Pembuatan Gambar detail
  - f. Penyusunan Spesifikasi Teknis.
  - g. Penyusunan rincian volume pelaksanaan pekerjaan
  - h. Penyusunan rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi.
- (3) Penyusunan laporan akhir perencanaan dan dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan dalam proses perencanaan, dokumentasi lapangan maupun dokumentasi teknis hasil perencanaan
2. Keluaran : Tersusunnya dokumen teknis perencanaan meliputi :
- 1). Rencana Anggaran Biaya
  - 2). Spesifikasi Teknis
  - 3). Gambar Lokasi
  - 4). Gambar Detail
  - 5). Laporan Pendahuluan
  - 6). Laporan Akhir
  - 7). Dokumentasi
3. Lingkup kewenangan Penyedia Jasa : Kewenangan Penyedia Jasa adalah menyusun dokumen perencanaan teknis pemasangan cermin tikungan di lokasi yang sudah ditentukan. Tanggung Jawab Penyedia Jasa antara lain :
- a. Melakukan konsultasi dengan Pengguna Pejabat Pembuat Komitmen/Pengendali Kegiatan untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan perencanaan/analisis.

- b. Mengadakan rapat secara berkala sedikitnya 1 (satu) kali sebulan, dengan Pejabat Pembuat Komitmen/Tim Supervisi Perencanaan, dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam perencanaan lapangan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima masing-masing pihak paling lambat satu minggu kemudian.
- c. Mengadakan rapat di luar jadwal rutin tersebut apabila dianggap perlu dan karena ada permasalahan mendesak yang perlu dipecahkan.
- d. Kinerja Perencana harus memenuhi standar hasil kerja Perencana yang berlaku dan disyaratkan.
- e. Hasil evaluasi perencanaan dan dampak yang ditimbulkan
- f. Ketepatan waktu pelaksanaan
- g. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pelaksanaan perencanaan di lokasi yang ditentukan.

4. Jangka Waktu : 60 (enam puluh) hari kalender  
 Penyelesaian Pekerjaan

5. Jadwal Tahapan :  
 Pelaksanaan  
 Pekerjaan

Uraian	Mgg I	Mgg II	Mgg III	Mgg IV	Mg gV	Mgg VI	Mgg VII	Mgg VIII
Tahap Persiapan								
Tahap Pelaksanaan Pekerjaan								
Tahap Penyusunan Dokumen dan Laporan								

6. Laporan : 1). Laporan Pendahuluan

Berisi penelaahan data awal, rencana kerja ( jadwal, alokasi tenaga, metode pelaksanaan), identifikasi kegiatan, identifikasi lokasi, dan dilampiri BA hasil survey lokasi serta BA penetapan lokasi. Laporan harus disampaikan selambat-lambatnya 14 hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) Buku laporan

2). Laporan Akhir

Berisi laporan pendahuluan ditambah analisis kebutuhan lokasi, analisis kelayakan pemasangan di lokasi yang direncanakan, pemetaan kebutuhan bahan material dan biaya, gambar rencana kerja, spesifikasi teknis dan rencana anggaran biaya dan rencana lokasi pemasangan disertai titik koordinat .Laporan harus disampaikan selambat-lambatnya 60 ( enam puluh ) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) Buku laporan