



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

DINAS KESEHATAN

Jl. Waluyo No.10 Kendal Telp.(0294) 381159, Fax. 381588 Kode Pos : 51318

e-mail : dinkeskendal@gmail.com

URAIAN PEKERJAAN

JASA KONSULTASI PERENCANAAN

Kegiatan	:	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	:	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya
Lokasi	:	Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal
Sumber Dana	:	APBD Kabupaten Kendal
Tahun Anggaran	:	2024

1. Latar Belakang

Bangunan gedung sebagai tempat manusia dalam melakukan kegiatannya, mempunyai peran yang sangat strategis dalam pembentukan watak, perwujudan produktivitas, serta jati diri. Selain itu bangunan gedung juga berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, tidak terkecuali bangunan PSC 119. Bangunan PSC 119 Kabupaten Kendal diharapkan mampu meningkatkan peran, fungsi dan tujuan pelayanan Kegawat Daruratan secara menyeluruh terhadap masyarakat secara umum dalam pelayanan kesehatan. Hal ini dikarenakan kondisi fisik bangunan gedung beserta fasilitas penunjangnya dan mutu pelayanan kesehatan berpengaruh terhadap minat masyarakat menggunakan jasa Pelayanan PSC 119.

Dalam menjamin kelangsungan dan peningkatan kehidupan serta penghidupan penghuninya dalam mewujudkan bangunan gedung yang fungsional, andal, berjati diri serta seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungannya, perlu adanya pengaturan yang menjamin keandalan bangunan gedung.

Berdasarkan UU No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung dalam Pasal 3 menyatakan bahwa untuk mewujudkan bangunan gedung yang fungsional dan sesuai dengan tata bangunan gedung yang serasi dan selaras dengan lingkungannya, harus menjamin keandalan bangunan gedung dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan. Kemudian dipertegas lagi dalam PP No. 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, Pasal 16 ayat (1) menyatakan bahwa keandalan bangunan gedung adalah keadaan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bangunan gedung sesuai dengan kebutuhan fungsi yang telah ditetapkan. Kondisi saat ini masih

banyak bangunan gedung yang mengalami penurunan laik fungsi dan juga yang mengalami runtuh sebagian atau seluruhnya sebagai akibat bencana alam seperti angin kencang, gempa, tanah longsor, dan sebagainya, yang diakibatkan kegagalan struktur. Oleh karena itu, diperlukan adanya pemeriksaan keandalan bangunan gedung baik gedung bertingkat maupun gedung tidak bertingkat.

Memperhatikan hal tersebut di atas sebagaimana disyaratkan dalam UU No. 28 Tahun 2002 dan PP No. 16 Tahun 2021, maka perlu dilakukan tindak lanjut dalam bentuk pemeriksaan keandalan bangunan gedung untuk mengetahui tingkat keandalan yang dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam menerbitkan sertifikat laik fungsi bangunan gedung oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud Kegiatan Perencanaan Fisik Bangunan Gedung Milik Daerah Kabupaten Kendal dalam hal ini adalah untuk melakukan mendapatkan perencanaan teknis bangunan gedung yang professional untuk selanjutnya dapat ditindak lanjuti oleh Pemerintah Kabupaten dalam melakukan pemeriksaan/audit keandalan bangunan gedung yang lebih lengkap dan terperinci guna mendukung pemberlakuan Perencanaan Teknis

b. Tujuan

Tujuan kegiatan Perencanaan fisik bangunan gedung adalah :

1. Terlaksananya Perencanaan bangunan gedung dengan mudah penyedia melaksanakan pekerjaan yang sesuai standar teknis.
2. Terciptanya bangunan gedung yang andal sesuai yang diamanatkan dalam UU No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung dan sesuai dengan peraturan pelaksanaannya PP No. 16 Tahun 2021 di Daerah.

3. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari kegiatan Perencanaan ini adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan hasil perencanaan yg sesuai dengan pelaksanaan
2. Mempermudah pelaksanaan
3. Meningkatkan bangunan gedung dan perlengkapannya dalam menunjang fungsi bangunan gedung dan tercapainya unsur-unsur keselamatan, kesehatan, kenyamanan, kemudahan di dalam bangunan gedung tersebut terutama mengacu pada standar dan pedoman teknis bangunan rumah sakit yang dikeluarkan oleh Kementerian PU dan Perumahan Rakyat RI dan Kementerian Kesehatan RI.

4. Lokasi Kegiatan	Kegiatan jasa konsultasi ini dilaksanakan di Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal.
5. Sumber Pendanaan	<p>Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : APBD Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024 Biaya yang disediakan adalah sebesar Rp. 64.000.000,00 (<i>Enam puluh empat juta rupiah</i>) dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Besarnya biaya konsultasi penelitian merupakan biaya tetap dan pasti. 2) Ketentuan pembiayaan lebih lanjut mengikuti surat perjanjian pekerjaan konsultasi penelitian yang dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen (PA/PPKom) dan Konsultan Penelitian. 3) Biaya pekerjaan konsultasi penelitian dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan konsultan penelitian sesuai peraturan yang berlaku. 4) Biaya pekerjaan konsultasi penelitian dapat dibayarkan setelah pekerjaan Penelitian selesai dilaksanakan.
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	<p>Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang/jasa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SKPD : Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal • PA/ PPK : dr. ABIDIN

Data Penunjang²

7. Data Dasar	<p>Data dasar yang harus dipersiapkan oleh Konsultan Peneliti antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Gambar kerja b. Rencana Anggaran Biaya c. Spek teknis.
8. Standar Teknis	<p>Standar teknis yang digunakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 524/KPTS/ M/ 2022 Tanggal 27 Mei 2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi; b. Keputusan Dewan Pengurus Nasional Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO) nomor 46/SK.DPN/XII/2023 tanggal 20 Desember 2023 tentang Pedoman Standar Minimal Remunerasi/Biaya Personil (<i>Billing Rate</i>) dan Biaya Langsung (<i>Direct Cost</i>) untuk Badan Usaha Jasa Konsultasi Tahun 2024; dan c. Peraturan Bupati Kendal nomor No. 52 Tahun 2023 tanggal 1 Desember 2023 tentang Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2023 di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal.

9. Referensi Hukum

- a. Undang-Undang RI No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- b. Peraturan Pemerintah RI No. 16 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- c. Peraturan Menteri PU Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
- d. Peraturan Menteri terkait dengan bidang bangunan gedung;
- e. Peraturan Daerah tentang bangunan gedung;
- f. Standar dan pedoman teknis tentang bangunan gedung;
- g. Standar dan pedoman teknis tentang bangunan gedung rumah sakit;
- h. Perda Kota/Kabupaten setempat terkait bangunan gedung.

10. Ruang Lingkup Kegiatan dan Metodologi

1. Tahapan Persiapan

- a. Melakukan penyusunan pedoman penugasan berupa proposal teknis sebagai penjelasan terhadap pemahaman lingkup pekerjaan dan pejabaran kegiatan pemeriksaan keandalan bangunan gedung sesuai KAK;
- b. Penyiapan sumber daya manusia beserta pembagian tugas dan tanggung jawabnya, sesuai yang dipersyaratkan KAK;
- c. Penyusunan jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- d. Mempersiapkan teknis pelaksanaan survei berupa penyiapan perangkat keras dan perangkat lunak pengumpulan data lapangan, proses pengolahannya dan keluaran berupa informasi yang diinginkan. Salah satunya adalah penyiapan format (model teknis) pemeriksaan keandalan bangunan gedung.
- e. Berkoordinasi dengan instansi dan asosiasi profesi bidang bangunan gedung, untuk membantu dalam proses perolehan data.
- f. Mempelajari dan menggunakan Model Teknis Pemeriksaan Keandalan Fisik Bangunan Gedung, dan melakukan penyesuaian terhadap aspek teknis seperti yang diamanatkan dalam Permen PU No. 27/PRT/M/2018.
- g. Mempelajari format (model teknis) pemeriksaan keandalan bangunan gedung yang sudah ada (Direktorat Penataan Bangunan dan Lingkungan, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian PU Aksesibilitas penyandang cacat. Evaluasi dilakukan pada sistem elemen aksesibilitas yang terdapat pada obyek bangunan gedung, sesuai dengan ketentuan pada Permen 14/PRT/M/2017 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan.

11. Keluaran	Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan adalah berupa Dokumen Gambar Kerja, RAB dan Spek teknis.
12. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkup kewenangan penyedia jasa konsultan adalah penyedia jasa konsultansi berwenang menentukan arah studi secara teknis menurut kaidah–kaidah keilmuan serta peraturan–peraturan teknis yang berlaku. 2. Tidak mengeluarkan data ataupun hasil studi kepada pihak atau OPD lain tanpa ada persetujuan dari Dinas Kesehatan Kab. Kendal. 3. Hal lain yang menjadi kewenangan penyedia adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyedia Jasa bertanggung jawab secara kontraktual kepada Pengguna Anggaran sesuai dengan Surat Perjanjian; b. Penyedia Jasa harus menyelesaikan administrasi pekerjaan sesuai dengan prosedur yang berlaku; c. Untuk mencapai target, Penyedia Jasa harus menyediakan tenaga dan peralatan yang kualifikasi dan klasifikasinya sesuai persyaratan, baik untuk bidang teknis, administrasi dan keuangan; d. Untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Jasa mendapat bimbingan dan pengarahan dari pengelola kegiatan dan tim teknis yang bertindak sebagai aparat pemerintah yang mengatur dan membina Penyedia Jasa;
13. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan	Jangka waktu pelaksanaan Kegiatan adalah 45 (Empat puluh lima) hari kalender sejak diterbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
14. Kualifikasi Badan Usaha/ Penyedia	<p>Untuk melaksanakan pekerjaan ini, Badan Usaha harus memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) klasifikasi bidang usaha Perencanaan arsitektur, sub klasifikasi Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan bangunan Gedung (AR001).</p> <p>Selain itu, Badan Usaha diutamakan yang berpengalaman dalam pekerjaan sejenis.</p>

15. Personil

Untuk melaksanakan pekerjaan ini, konsultan akan menyiapkan personil yang dilibatkan didalam pelaksanaan pekerjaan.

Kebutuhan dan kualifikasi tenaga ahli dan teknisi minimal yang harus disediakan oleh konsultan adalah sebagai berikut :

I. TENAGA AHLI

a. *Team Leader*

Bertindak sebagai koordinator pelaksana kegiatan yang bertanggung jawab langsung kepada PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) kegiatan.

Team leader dengan kualifikasi:

- S1 Teknik Sipil/Arsitek, berpengalaman dalam Perencanaan konstruksi 1 (satu) tahun dengan keahlian Ahli Muda – Arsitek atau Teknik Bangunan Gedung.

Team leader dibutuhkan untuk:

1. memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan anggota tim kerja dalam pelaksanaan pekerjaan selama masa pelaksanaan penuh sampai pekerjaan dinyatakan selesai;
2. bertanggung jawab terhadap seluruh lingkup pekerjaan Perencanaan konstruksi serta menjamin bahwa hasil pekerjaan sesuai dengan acuan tugas dan petunjuk-petunjuk lain yang diberikan Pejabat Pembuat Komitmen;
3. melaksanakan koordinasi dengan instansi – instansi yang terkait serta seluruh anggota tim;
4. memantau kemajuan pekerjaan dan memberikan laporan periodik bulanan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Serta Memiliki tugas dan tanggung jawab :

Tugas dari *Team leader*, antara lain :

- mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- meneliti dan bertanggung jawab atas kebenaran hasil perhitungan volume pekerjaan terlaksana;
- melaporkan kepada *Team Leader* apabila ada permasalahan di lapangan baik masalah teknis maupun non teknis untuk dilaporkan secara lisan dan tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen..

Serta Memiliki tugas dan tanggung jawab :

- Memberikan analisa, masukan, pertimbangan, yang berkaitan dengan K3 Konstruksi beserta analisa serta rencana K3 dalam perhitungan-perhitungan teknis perancangan penataan lingkungan bangunan dalam perencanaan pekerjaan agar tidak menyimpang dari ketentuan teknis yang dipersyaratkan dalam aturan-aturan yang berlaku terkait K3;
- Melaporkan kepada *Team Leader* apabila ada permasalahan dalam perencanaan baik masalah teknis maupun non teknis berkaitan dengan K3 konstruksi.

- b. 1 (satu) orang Ahli Arsitektur** disyaratkan Sarjana Teknik Strata Satu (S1) Jurusan Teknik Arsitektur lulusan perguruan Tinggi Negeri atau Swasta yang telah disamakan. Berpengalaman minimal 1 (satu) tahun serta dalam perencanaan pekerjaan bangunan gedung. Tenaga Ahli ini harus memiliki Sertifikat Keahlian (SKA-101) Ahli Muda Arsitektur.

II. TENAGA PENDUKUNG

a. Surveyor

Dibutuhkan 1 (Satu) orang Surveyor dengan pendidikan minimal SMK Bangunan, mempunyai pengalaman sekurang – kurangnya 1 tahun dibidang Perencanaan.

Tugas dari Surveyor/Perencana, antara lain :

- Mencari data – data yang dibutuhkan saat perencanaan;
- meneliti dan bertanggung jawab atas kebenaran hasil Survei dilapangan;
- melaporkan kepada *Team Leader* apabila ada permasalahan di lapangan baik masalah teknis maupun non teknis untuk dilaporkan secara lisan dan tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- Serta Memiliki tugas dan tanggung jawab :
Memberikan analisa, masukan, pertimbangan, yang berkaitan dengan K3 Konstruksi beserta analisa serta rencana K3 dalam perhitungan-perhitungan teknis perancangan penataan lingkungan bangunan dalam perencanaan pekerjaan agar tidak menyimpang dari ketentuan teknis yang dipersyaratkan dalam aturan-aturan yang berlaku terkait K3;
- Melaporkan kepada Team Leader apabila ada permasalahan dalam perencanaan baik masalah teknis maupun non teknis berkaitan dengan K3 konstruksi.

b. Drafter

Merupakan tenaga pendukung berpendidikan SMK Bangunan berpengalaman minimal 1 (Satu) tahun serta menguasai dengan baik teknik gambar dengan autocad.

Memiliki tugas dan tanggung jawab :

1. Melaksanakan semua jenis pekerjaan yang berkaitan dengan tugas penggambaran dari tahap ke tahap sesuai dengan organisasi kerja Konsultan Perencana;
2. Menyampaikan dan melaporkan setiap permasalahan yang timbul selama menangani penggambaran ke pihak Koordinator/Team Leader pada setiap saat.

c. Administrasi Kantor

Tenaga Administrasi Kantor berpendidikan SMA/SMU/SMK segala jurusan yang berpengalaman dibidang administrasi kantor serta menguasai komputer dengan baik 1 (satu) tahun.

Memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi :

- membantu Team Leader dari mulai tahap persiapan sampai dengan tahap serah terima pekerjaan Perencanaan;

menyelenggarakan bahan-bahan dan pelaksanaan administrasi pekerjaan perencanaan dari semua kegiatan Konsultan Perencanaan sesuai dengan tahap demi tahap.

No	Posisi	Pendidikan Minimal	Pengalaman Profesi	Keahlian	Kebutuhan	Ket
1	2	3	4	5	6	7
Tenaga Ahli Profesional						
1.	Team Leader	S1 Arsitektur/Sipil	1 Tahun	Ahli muda - Arsitek (101)/Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (201)	1 orang	1,5 bln

2.	Tenaga Ahli Arsitek	S1 Arsitektur	1 Tahun	Ahli muda - Arsitek (101)	1 orang	1 bln
Tenaga Terampil dan Pendukung						
1.	Operator CAD	SMK Bangunan	1 Tahun	-	1 orang	1 bln
2.	Surveyor	SMK Bangunan	1 Tahun	-	1 orang	1 bln
3.	Administrasi Kantor	SMA/SMK	1 Tahun	-	1 orang	1,5 bln

16. Keluaran / Produk yang dihasilkan

Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini meliputi:

- Gambar Kerja
- RAB
- Spek Teknis

17. Produksi dalam negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

18. Persyaratan Kejasama

Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini, maka harus membuat surat perjanjian kemitraan.

19. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen (PA/PPKom).

20. Metode Pemilihan Penyedia

Pengadaan Langsung.

21. Jenis Kontrak yang Akan Dilaksanakan

Kontrak *Lump sum*.

22. Penutup

- a. Hal-hal yang belum diatur dalam KAK dan kesepakatan dalam dapat Penjelasan Pekerjaan akan dimuat dalam Berita Acara Penjelasan Pekerjaan.
- b. Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan lain yang diperlukan.
- c. Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan agar segera menyusun Dokumen Penawaran.

Kendal, Maret 2024
 Pejabat Pembuat Komitmen
 Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal



dr. ABIDIN
 NIP. 197103072002121003