



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL DINAS KESEHATAN

Jl. Waluyo No.10 Kendal Telp.(0294) 381159, Fax. 381588 KodePos : 51318
e-mail : dinkeskendal@gmail.com

URAIAN PEKERJAAN

JASA KONSULTASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN PUSKESMAS GEMUH I

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

1. Latar Belakang

- Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki tugas mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Kendal melalui Misi yang tertuang dalam RPJMD 2021 - 2026, salah satunya yaitu :
“Mewujudkan sumber daya manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4 “ ;
- Untuk menjalankan Misi Pemerintah Kabupaten Kendal dalam meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan dan keluarga berencana, yaitu Mewujudkan sumber daya manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4,, Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal melalui tugas dan fungsinya menyusun strategi dan kebijakan yang dijabarkan dalam Program Kerja dan Kegiatan-kegiatan serta penganggarnya;
- Melalui Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024 pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal dialokasikan anggaran sebesar Rp. 86.000.000,- (Delapan puluh enam juta rupiah) untuk pekerjaan **Jasa Konsultasi Perencanaan Pembangunan Puskesmas Gemuh I** kegiatan *Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota*;
- Untuk memberikan arah terlaksananya pekerjaan Jasa Konsultasi Perencanaan Pembangunan Puskesmas Gemuh I yang tepat mutu, waktu dan pembiayaan perlu disusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud

- Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi penyedia yang memuat uraian kegiatan yang akan dilaksanakan, ruang lingkup kegiatan, data penunjang kegiatan, waktu pelaksanaan yang diperlukan, personil inti minimal yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan, dokumen yang dihasilkan, dan hal – hal lain yang dipersyaratkan;

- b. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dapat dipedomani dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Tujuan

- a. Memperoleh penyedia jasa yang memiliki kompetensi dipenanganan pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Puskesmas Gemuh I;
- b. Tersedianya rencana peningkatan prasarana dan sarana pelayanan kesehatan yang memenuhi kualitas dan fungsi sesuai yang dibutuhkan;
- c. Terwujudnya hasil perencanaan konstruksi yang memenuhi persyaratan teknis dan administrasi, tepat mutu, tepat waktu dan pembiayaan.

3. Lokasi Kegiatan

Kegiatan *Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota* untuk paket pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Puskesmas Gemuh I berlokasi di Puskesmas Gemuh I Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal.

4. Sumber Pendanaan

Kegiatan ini dibiayai bersumber dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024.

5. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

- a. N a m a : dr. ABIDIN
- b. N I P : 19710307 200212 1 003
- c. Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan Kab. Kendal
selaku Pejabat Pembuat Komitmen pada Dinas Kesehatan
Kabupaten Kendal

6. Lingkup Pekerjaan

- a. Bagian – bagian pekerjaan yang tercakup dalam kegiatan ini meliputi :
 - 1) Pekerjaan pendahuluan yang meliputi survey lapangan dan pengumpulan data-data Perencanaan teknik sesuai dengan lokasi yang ditunjuk.
 - 2) Analisa data teknik , desain dan gambar-gambar.
 - 3) Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) pekerjaan menggunakan standar analisa yang berlaku.
 - 4) Menyusun Spesifikasi Teknis pekerjaan (kualitas, kuantitas bahan dan jenis pekerjaan yang direncanakan serta ketersediaan bahan/barang di pasar).
- b. Selama berlangsungnya pekerjaan setiap kemajuan pekerjaan sesuai dengan lingkup kegiatannya harus dilaporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam bentuk laporan konsultasi pekerjaan;
- c. Setiap laporan hasil pekerjaan harus diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan atau pengguna jasa sebelum hasil tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan.

7. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dalam pekerjaan ini adalah :

- a. Dokumen Gambar Rencana = 5 set;
- b. Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) = 5 set;
- c. Dokumen Spesifikasi Teknis = 5 set;

8. Data Dasar

- a. Nama Kegiatan : *Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota*;
- b. Nama Paket Pekerjaan : **Jasa Konsultasi Perencanaan Pembangunan Puskesmas Gemuh I**;
- c. Besar Pagu Anggaran : Rp. 86.000.000,- (Delapan puluh enam juta rupiah);
- d. Nomer SPD : 33.24/01.0/000001/1.02.0.00.0.00.01.0000/M/1/2024
- e. Nomor DPA : 1.02.0.00.0.00.01.0000.5.2.03.01.01.0006
- f. Jangka waktu Pelaksanaan : 45 (Empat puluh lima) hari kalender.

9. Referensi Hukum

- a. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 54);
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
- g. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 524/KPTS/M/2022 tanggal 27 Mei 2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi;

10. Masa Pelaksanaan Pekerjaan

Masa pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Puskesmas Gemuh I kegiatan *Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota* selama 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

11. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan		
		Maret	April	Mei
1.	Persiapan	xxxxx		
2.	Proses Pengadaan Langsung		xxxxxxxxxxxxxxxxx	
3.	Perencanaan Konstruksi		xxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxx
4.	Pelaporan/Asistensi		xxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxx
5.	Penyelesaian Adm.			xxxxx

12. Kebutuhan Personil Inti Minimal

No	Posisi	Pengalaman Profesi	Keahlian Minimal	Kebutuhan	Ket
1	2	3	4	5	6
Tenaga Ahli					
1.	Team Leader	1 Th	S1 Arsitektur/Teknik Sipil,SKA/SKK Ahli Muda-Teknik Bangunan Gedung (201)/Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung Jenjang 7	1 orang	1,5 bln
2.	Ahli Teknik Bangunan Gedung	1 Th	S1 Teknik Sipil Ahli Muda –Ahli Teknik Bangunan Gedung (201) Jenjang 7	1 orang	1,0 bln
3.	Ahli Teknik ME	1 Th	S1 Teknik Sipil Ahli Muda –Ahli Teknik Mekanikal elektrik (301) Jenjang 7	1 orang	1,0 bln
Tenaga Terampil dan Pendukung					
1.	Surveyor	1 Th	SMK Bangunan SKT/SKK terampil klas 2 – Juru Ukur Kuantitas Bangunan Gedung atau Pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung (TA 027/TA 022/TS 051)/ Juru hitung kuantitas Muda Jenjang 4/ Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung Muda jenjang 4	1 orang	1,0 bln
2.	Operator CAD / Drafter	1 Th	SMK Bangunan SKT/SKK Terampil Klas 2 - Juru Gambar/Drafter Arsitektur atau Juru Gambar/Drafter Sipil (TA 003/TS 003) / Juru Gambar Arsitektur level 2 / Juru Gambar Bangunan Gedung Level 2	1 orang	1,5 bln
3	Administrasi Kantor	1 Th	-	1 orang	1,5 bln

13. Tugas dan Tanggung Jawab Personil Inti

a. Team Leader

Team Leader adalah personil dari penyedia Jasa Konsultansi yang dijabat oleh seorang Sarjana Strata Satu Arsitektur/Teknik Sipil, berpengalaman dalam perancangan bangunan gedung 1 (satu) tahun, dengan jenjang keahlian Ahli Muda – Ahli Teknik Bangunan Gedung. (201)/Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung Jenjang 7. Sebagai Team Leader memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi :

- 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 teknis konstruksi bangunan gedung 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 kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

b. Ahli Teknik Bangunan Gedung

Ahli Teknik Bangunan Gedung dijabat oleh minimal Sarjana Strata Satu Teknik Sipil yang berpengalaman dalam perancangan struktur bangunan gedung 1 (satu) tahun, memiliki Syarat Keahlian Ahli Muda – Ahli Teknik Bangunan Gedung (201) Jenjang 7. Sebagai Ahli Teknik Bangunan Gedung memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) melakukan kajian bidang teknik sipil atas rencana teknis konstruksi bangunan gedung yang disusun;
- 2) menghitung kebutuhan biaya pekerjaan sesuai rencana teknis konstruksi bangunan gedung yang disusun.

c. Ahli Teknik ME

Tenaga Teknik Mekanikal elektrik dijabat oleh minimal Sarjana Strata Satu Teknik Sipil yang berpengalaman dalam mekanikal elektrik 1 (satu) tahun jenjang 7 yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Melakukan proses pemasangan untuk instalasi listrik, dimulai dari jenis bangunan rumah hingga beragam jenis gedung pencakar langit
2. Melakukan proses pemasangan untuk instalasi elektrik, seperti halnya pada sistem pemasangan fire alarm, jaringan telepon, internet, tata suara dan beragam hal lainnya
3. Melakukan proses pemasangan dari beragam jenis mesin yang terdapat di dalam gedung. Termasuk diantaranya,mya mesin pompa yang digunakan untuk mengalirkan air ke segala arah, baik itu air menuju basement, air mancur, hingga mesin lift yang juga ditujukan untuk mempermudah para pengunjung gedung dan lainnya.
4. Melakukan proses pemasangan untuk instalasi AC. Bagian yang satu ini umumnya disimpan di area plafon yang menggunakan sistem instalasi ducting. Dalam hal ini layanan jasa tersebut akan menggunakan mesin khusus yang dikenal dengan nama AHU atau pun mesin AC split yang umumnya ditempatkan di bagian dinding.
5. Melakukan Proses pemasangan untuk Sistem Pemadam Kebakaran seperti fire hydrant dan fire sprinkler yang merupakan bagian penting untuk melindungi bangunan tersebut.

d. Surveyor

Tenaga pendukung dari penyedia berpendidikan SMK Bangunan yang berpengalaman dan menguasai dengan baik tugas survey konstruksi/bangunan atau pemetaan minimal 1 (satu) tahun, dipersyaratkan memiliki SKT Tenaga Terampil Klas 2 – Juru Ukur Kuantitas Bangunan Gedung atau Pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung (TA 027/TA 022/TS 051)/ Juru hitung kuantitas Muda Jenjang 4/ Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung Muda jenjang 4. Tugas dan tanggung jawab *Surveyor* meliputi :

- 1) menangani semua jenis pekerjaan yang berhubungan dengan masalah survey lokasi dan pengukuran;
- 2) bertanggung jawab terhadap semua data lapangan yang diperlukan pada tahap persiapan perencanaan sampai dengan tahap penyerahan pekerjaan.

e. Operator CAD

Merupakan tenaga pendukung berpendidikan SMK Bangunan berpengalaman serta menguasai dengan baik teknik gambar dengan autocad 2 (dua) tahun.

Disyaratkan memiliki SKT Tenaga Terampil Klas 2 – Juru Gambar/Drafman Arsitektur atau Juru Gambar/Drafman Sipil (TA 003/TS 003) / Juru Gambar Arsitektur level 2 / Juru Gambar Bangunan Gedung Level 2. 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.

f. Administrasi Kantor

Tenaga pendukung berpendidikan SMA/SMK segala jurusan yang berpengalaman dibidang administrasi kantor dan mampu mengoperasikan komputer dengan baik 1 (satu) tahun. Dengan tugas dan tanggung jawab meliputi :

- 1) membantu Team Leader dari mulai tahap persiapan sampai dengan tahap serah terima pekerjaan;
- 2) menyelenggarakan bahan-bahan dan pelaksanaan administrasi pekerjaan perencanaan dari semua kegiatan Konsultan Perencana sesuai dengan tahap demi tahap.

14. Gambar Rencana

Gambar rencana/gambar kerja terdiri dari gambar situasi eksisting, gambar site plan (denah rencana), gambar tampak, gambar potongan, dan gambar-gambar detail serta melampirkan peta lokasi.

15. Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) harus disusun berdasarkan kebutuhan di lapangan yaitu mengakomodasi keinginan/aspirasi dari calon pengguna (user) dan kaidah teknis yang berlaku, menggunakan bahan-bahan produksi dalam negeri serta dilampiri back up perhitungan volume dan analisa harga satuan pekerjaan.

16. Dokumen Spesifikasi Teknis

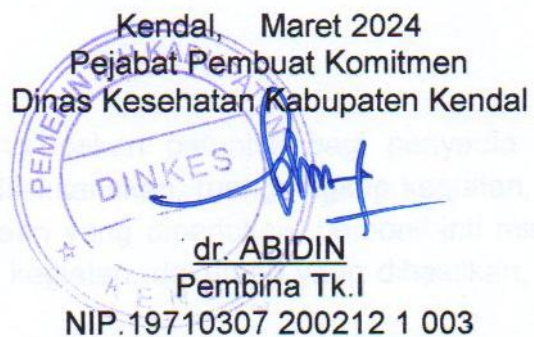
Dokumen Spesifikasi Teknis disusun berdasarkan kuantitas, kualitas bahan dan jenis pekerjaan yang direncanakan serta ketersediaan bahan di pasar.

17. Produksi Dalam Negeri

Tenaga professional dan bahan – bahan yang digunakan dalam Jasa Konsultansi Perencanaan Pembangunan Puskesmas Gemuh I ini sedapat mungkin menggunakan tenaga dan produk dalam negeri kecuali persyaratan lain atau tidak ada produk dalam negeri yang memenuhi syarat yang ditetapkan.

18. Persyaratan Kerjasama

Jika kerjasama dengan penyedia jasa lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini, maka harus dituangkan dalam bentuk surat perjanjian kerjasama dan diketahui/disetujui PPK.

Kendal, Maret 2024
Pejabat Pembuat Komitmen
Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal

dr. ABIDIN
Pembina Tk.I
NIP.19710307 200212 1 003