

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 . LATAR BELAKANG

Dinas Kesehatan Kota Dumai yang mempunyai wewenang penuh dan bertanggung jawab terhadap pembinaan sarana dan prasarana yang mana mempunyai status lokal, Propinsi maupun Nasional.

Dalam hal ini Bagian Proyek Perencanaan Teknis Penunjang Kota adalah merupakan salah satu bagian dari unit kerja Dinas Kesehatan Kota Dumai.

Melalui Dana APBD-P Tahun Anggaran 2024 untuk Peningkatan Sarana Dan Prasarana penunjang kesehatan yang tersebar di beberapa Propinsi di Indonesia dalam hal ini pihak terkait seperti Rumah Sakit dan lain sebagainya perlu melakukan penanganan dalam Peningkatan dan Pemeliharaan Berkala, disamping perlunya melakukan peningkatan Efisiensi.

Kota Dumai adalah salah Kota yang terdapat di Propinsi Riau yang mendapat penanganan Jasa Konsultansi Perencanaan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas yang dimaksud dalam Usulan Teknis ini.

Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan baik yang sifatnya Perencanaan, dan Manajemen memerlukan suatu badan yang Profesional dalam menangani proyek tersebut yaitu Jasa Konsultan.

I . 2 . SUSUNAN USULAN TEKNIS.

Sesuai dengan Undangan Pelelangan Jasa Konsultan untuk Pekerjaan tersebut diatas, Konsultan telah mempelajari Kerangka Acuan Tugas secara seksama dan menyusun Usulan Teknis yang berdasarkan Kerangka Acuan Tugas tersebut yang meliputi :

- | | |
|----------------------|--|
| Bab . I. Pendahuluan | : Berisikan latar belakang penugasan dan susunan Usulan Teknis. |
| Bab . II. Konsultan | : Berisikan latar belakang Konsultan bersangkutan dan pengalaman kerja pada pekerjaan sejenis. |

- Bab . III . Pendekatan Umum : Berisikan pengenalan Konsultan terhadap Kerangka Acuan Tugas dan tanggapannya.
- Bab . IV . Program Kerja : Merupakan Penyusunan Srtategi Kerja yang meliputi tinjauan aspek dan tahapan kegiatan serta keterkaitannya yang disusun secara diagram seperti struktur dibawah ini.
- Bab . V . Rencana Kerja : Berisikan cara penanganan pekerjaan serta Jadwal Rencana Kerja dan Rencana Penanganan Pekerjaan.
- Bab . VI . Organisasi : Berisikan sistim Organisasi, uraian dan jadwal pemakaian tenaga kerja.
- Bab . VII . Peralatan : Berisikan Rencana Peralatan dan Perlengkapan kerja yang akan dipergunakan.

BAB . II.

PENDEKATAN UMUM.

II . 1 . JENIS DAN TUJUAN PELAYANAN.

Jenis layanan yang diharapkan pada dasarnya membantu Pimpinan Kegiatan dalam melaksanakan baik Review Design, Perencanaan dan Administrasi Proyek agar terciptanya suatu sistim Perencanaan yang dapat dipertanggung jawabkan dan akurat.

Pada layanan ini Konsultan bertanggung jawab terhadap Pejabat Pembuat Komitmen atas koordinasi pelaksanaan tugas pelayanan Jasa Konsultan dalam arti yang luas adalah pelayanan Jasa Konsultan secara keseluruhan.

Layanan tersebut meliputi Antara lain :

1. Merevisi Rencana Teknis untuk dapat disesuaikan dengan kondisi lapangan,kalau memang dibutuhkan.
2. Melakukan inspeksi dan Kontrol Pengendalian pelaksanaan fisik dari segi Kuantitas maupun Kualitas serta schedule.
3. Menjamin kelancaran informasi dan koordinasi serta mendokumentasikan kegiatan Proyek secara baik dan konsisten.

II . 2 . PROSEDUR PERENCANAAN DAN PENYUSUNAN PROGRAM.

Sebagai prosedur Perencanaan dan penyusunan program, Jasa Konsultansi Perencanaan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas Maksudnya adalah untuk menyederhanakan kegiatan proses Perencanaan serta pembinaan.

Proses Perencanaan harus mengacu pada Petunjuk Teknis Perencanaan dan Penyusunan Program Kabupaten/ Kota.

Adapun sistim Perencanaan meliputi data Inventarisasi ruas area, data survey penyaring, data usulan pekerjaan pemeliharaan dan peningkatan program, Jasa Konsultansi Perencanaan Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya Lainnya serta data defenitif proyek yang telah disyahkan.

II . 3 . PRIORITAS PENANGANAN JALAN KOTA .

1. Melanjutkan dan menyelesaikan pelaksanaan proyek-proyek yang terjadi pada Tahun Lalu.
2. Mempertahankan Jasa Konsultansi Perencanaan Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya.

II . 4 . PENYUSUNAN DED DAN RAB.

Konsultan Perencana Teknis (DED) akan membantu Dinas Pekerjaan Umum Kota Dumai dalam penyusunan Design Teknis, Analisa Harga Satuan (AHS) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari hasil survey investigasi Teknis yang berpedoman pada hal sebagai berikut :

- Ketentuan- ketentuan dan Peraturan serta Petunjuk-petunjuk Teknis tentang Jasa Konsultansi Perencanaan Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya yang dikeluarkan Dinas Kesehatan Kota Dumai.
- Ketentuan-ketentuan Standard harga satuan yang telah ditetapkan dan berlaku.
- Melibatkan peran serta masyarakat (Penggunaan padat tenaga kerja) dalam pelaksanaan pekerjaan yang dimaksud.

- Hasil Survey Investigasi Perencanaan umum dalam daftar **P-1** dan **P-2 SK-77**.

Hasil selanjutnya dituangkan dalam Daftar Anggaran Satuan Kerja (DASK) yang disyahkan serta ditanda tangani oleh Dinas Kesehatan Kota Dumai dan diketahui oleh Walikota .

II . 5 . USULAN RENCANA (UR) DAN RENCANA DEFENITIF (RD).

Perencanaan adalah merupakan bagian sistim didalam Pengelolaan pembangunan gedung perkantoran Kabupaten/Kota yang merupakan prosedur pemantauan Jasa Konsultansi Perencanaan Perencanaan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas.

Dalam prosedur pelaksanaannya sistim ini dilaksanakan secara bertahap antara lain ;

- Tahap pertama adalah melakukan inventarisasi.
- Tahap kedua adalah melakukan pengkajian ulang Jasa Konsultansi Perencanaan Perencanaan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas yang ada di Kota Dumai yang bersangkutan.
- Tahap ketiga adalah penyusunan program tahunan Perencanaan.

Adapun sistim yang dipergunakan mempunyai 2 (dua) buah format, antara lain :

- 1 . Format yang termasuk dalam Usulan Rencana Kerja.
- 2 . Format Rencana Defenitif (RD) yang merupakan daftar proyek / ruas yang telah disyahkan.

Adapun tujuan dari ketentuan format ini adalah agar proses Perencanaan dapat menghasilkan Program-program yang benar dan sesuai dengan apa yang telah digariskan serta terjaga kesinambungan pembinaan pembangunan gedung perkantoran Kabupaten/Kota yang dapat dilihat secara jelas dan nyata.

Untuk keberhasilan dari modul UD dan RD sangat tergantung kepada kemampuan dari TIM Perencanaan Proyek yang melaksanakannya. Oleh sebab itu demi kemudahan pelaksanaan pelaporan dan evaluasi sistim Usulan Rencana (UR) dan Rencana Defenitif (RD) dilengkapi dengan format yang telah dibakukan

yang ditunjang dengan perangkat lunak (Software) untuk keperluan pemasukan data (Inputing), penyimpanan data (Data Base) , pengolahan dan pelaporan (Out Put) untuk berbagai keperluan.

II . 6 . RAPAT TEKNIS / KONFIRMASI.

Konfirmasi pada prinsipnya adalah merupakan pengklarifikasian, sehingga pembahasan mempunyai ruang lingkup yang terbatas pada penyesuaian terhadap Rencana Defenitif (RD-1) pembangunan gedung perkantoran Kabupaten/Kota dengan plafon DA-DPD dan ketentuan-ketentuan khusus dari sumber Dana Loan.

Rapat Teknis Konfirmasi berisikan pembahasan sbb :

- Materi pembahasan Konfirmasi yang meliputi Konsistensi Perencanaan, kewajaran perhitungan biaya dan hal-hal lain yang perlu dikonfirmasi.
- Acuan / Referensi dalam Konfirmasi.
- Dokumen hasil Konfirmasi.

II . 7 . PERENCANAAN TEKNIS.

Proses pekerjaan Perencanaan teknis dibagi dalam beberapa tahapan,yaitu :

- a. Tahapan pengumpulan data lapangan.
- b. Tahapan analisa data lapangan, Perencanaan dan penggambaran.
- c. Tahapan pengadaan Dokumen Lelang.

II . 7 . a Tahapan Pengumpulan Data Lapangan.

1. Survey/Investigasi Pendahuluan.
2. Inventarisasi ulang Jasa Konsultansi Perencanaan Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya dan foto-foto dokumentasi.
3. Pemeriksaan lokasi sumber material disekitar lokasi proyek.
4. Pengukuran Topografi.
5. Pemeriksaan tambahan yang meliputi :
 - Pemeriksaan sistim pembangunan.
 - Pemeriksaan kestabilan tanah.

II . 7 . b Analisa Data Lapangan,Perencanaan dan Gambar - gambar.

1. Perhitungan dan Perencanaan Geometrik Design.
2. Menentukan volume pekerjaan.
3. Membuat Gambar-gambar Perencanaan akhir (Final Design).

II . 7 . c Tahapan Pengadaan Dokumen Lelang.

Dokumen Lelang serta Dokumen Kontrak harus sesuai dengan SK Menteri Pekerjaan Umum **No. 38/KPTS/1998** tanggal 26 Februari 1998 yang terdiri dari:

Bab – 1 : Instruksi kepada peserta.

Bab – 2 : Bentuk Penawaran,Informasi Kualifikasi dan Jaminan penawaran.

Bab – 3 : Syarat-syarat Umum Kontraktor.

Bab – 4 : Data Kontrak.

Bab – 5 : Spesifikasi Teknis.

Bab – 6 : Gambar- Gambar.

Bab – 7 : Daftar Kuantitas.

Bab – 8 : Bentuk Jamainan.

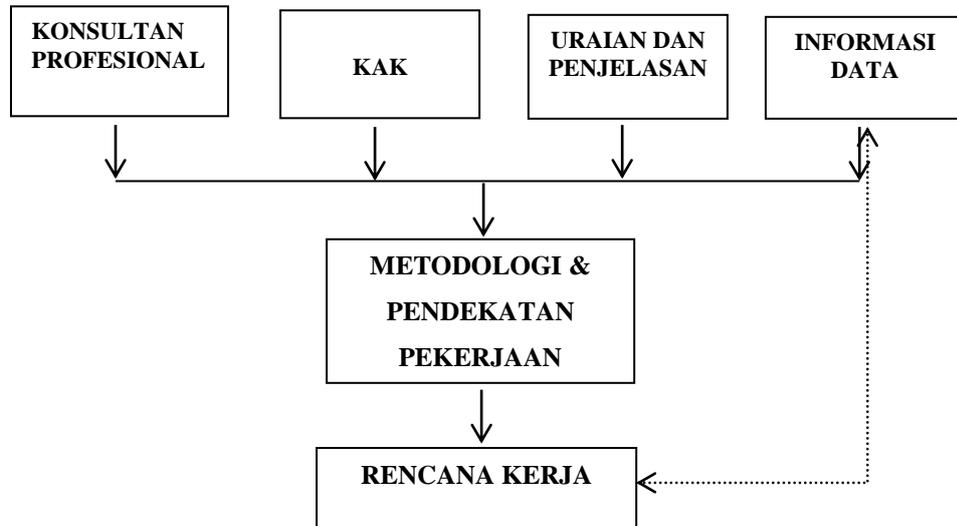
BAB . III.

PROGRAM KERJA.

III . 1 . Strategi Kerja Konsultan.

Sebagai konsultan teknis perlu melakukan pemahaman terhadap iai uraian serta ketentuan dari Kerangka Kerja Acuan (KAK) maupun penjelasan lisan dari pemberi tugas pada rapat penjelasan yang disertai dukungan oleh pengalaman dan profesionalisme Konsultan untuk memberikan penjelasan mengenai Metodologi tahap pelaksanaan secara sistimatis,sehingga diperlukan Strategi kerja sesuai Karakteristik pekerjaan agar tercapainya tujuan-tujuan dan sasaran yang diharapkan.

Dalam hal ini Konsultan secara ringkas perlu menyusun Strategi Kerja yang meliputi tinjauan aspeknya dan tahapan kegiatan serta keterkaitannya yang disusun secara diagram alir seperti struktur dibawah ini.

bagan alir program kerja.**III. 2 . Lingkup Kegiatan Konsultan.**

Lingkup pelayanan Jasa Konsultan Teknis (DED) dan pemberdayaan masyarakat meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Mempersiapkan design kerja pelaksanaan Teknis mulai dari proses sosialisasi, survey lapangan.
- b. Melakukan kegiatan survey dan investigasi secara teknis.
- c. Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) harus dapat memerinci paket kegiatan yang akan dikerjakan oleh Kontraktor.
- d. Dimana masing-masing porsi dirinci berdasarkan Item Pengeluaran Upah, Bahan non Lokal, Peralatan dan pengeluaran lain-lain.
- e. Menyusun dan menyampaikan laporan-laporan kemajuan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada Pemimpin Kegiatan serta menindak lanjuti umpan Balik yang disampaikan oleh Pemimpin Kegiatan.

III. 3 . Organisasi Konsultan.

Dalam pelaksanaan tugas pekerjaan, Konsultan teknis dipimpin oleh satu orang Team Leader, dimana untuk mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis pelaksanaan Team Leader dibantu oleh tenaga teknis lain yang terdiri dari ; Quantity dan Surveor. Disamping itu Team Leader juga dibantu oleh Administrasi dan operator Komputer. Organisasi Konsultan Perencana dan Perencanaan.

Dalam pelaksanaan pekerjaan Konsultan pengawas akan selalu mengikuti petunjuk dari Pemimpin Kegiatan.

III. 4 . Tugas Masing-Masing Tenaga Ahli.

Team Leader adalah seorang Sarjana Teknik Sipil yang telah berpengalaman dan mempunyai kemampuan profesional dalam bidang Perencanaan dan berpengalaman dalam mengkoordinasikan Tim secara profesionalisme. Team Leader juga harus mempunyai pengalaman khusus dibidang penyusunan / pengadaan kontrak untuk pekerjaan-pekerjaan teknik sipil serta bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan Tim serta bertanggung jawab terhadap pendelegasian personel dalam setiap tugas yang diberikan. Team Leader juga bertindak sebagai penghubung antara Tim dengan Pimpinan Proyek dan Dinas Teknis terkait.

Adapun tugas-tugas Team Leader termasuk tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- ◆ Mengatur segala aktivitas seluruh anggota tim secara terpadu dan terarah agar didapat hasil yang sesuai dengan apa yang ditargetkan dan yang sesuai dan mengikat efisiensi kerja.
- ◆ Mempersiapkan seluruh kegiatan dan kelengkapan yang dibutuhkan oleh anggota tim dan berusaha menghilangkan segala hambatan yang timbul yang dapat memperlambat proses penyelesaian sesuatu terhadap pekerjaan.

- ◆ Team Leader harus selalu siap dalam hal materi laporan dan menyampaikannya kepada Pemimpin Kegiatan, baik itu sesuai kontrak atau petunjuk Pimpro maupun pada saat –saat diperlukan.
- ◆ Atas persetujuan Peminpin Kegiatan dan Pimpinan Konsultan dapat mengambil suatu keputusan sehubungan dengan perubahan pelaksanaan pekerjaan demi efektifitas dan efesiensi hasil pekerjaan.
- ◆ Quantity bertugas melakukan perhitungan Cost, menganalisa perkiraan/estimasi biaya pekerjaan secara lengkap, mengumpulkan data-data basic price upah, material/bahan dan peralatan untuk pembuatan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- ◆ CAD Operator tugas utamanya adalah melaksanakan penggambaran hasil survey lapangan yang berhubungan dengan proses Perencanaan yang selalu berkonsultasi dengan surveyor yang berhubungan dengan aspek Perencanaan.

BAB. IV

RENCANA KERJA

Untuk menindak lanjuti kerangka acuan dalam suatu konsultan teknis serta berpedoman pada sistim yang direncanakan perlu dibentuk suatu Rencana Kerja agar apa yang kita rencanakan dapat termonitor dengan baik dan dapat mengantisipasi kemungkinan yang akan terjadi dikemudian hari. Disamping itu perlunya memahami Kerangka Acuan (KAK) pekerjaan.

Konsultan Perencana juga harus mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan seperti ; peralatan, bahan-bahan serta personil / tenaga pelaksana lapangan yang sesuai dengan persyaratan/ kualifikasi yang telah disepakati.

Adapun tahapan kerangka kerja yang dimaksud antara lain :

IV . 1 Persiapan Pekerjaan.

Melakukan persiapan-persiapan yang diperlukan termasuk melakukan koordinasi dengan serta konsultasi dengan Pimpinan Proyek, guna untuk mendapatkan konfirmasi dan informasi yang baik tentang hal-hal yang berkaitan dengan dengan pelaksanaan pekerjaan Perencanaan.

IV . 2 Mobilisasi Tenaga dan Alat.

Pengeralahan tenaga, alat serta bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan harus direncanakan baik jumlah serta keahlian dari masing-masing tenaga kerja.

Disamping itu juga jenis serta jumlah alat dan bahan yang diperlukan harus diperhitungkan secara cermat, sehingga pekerjaan tersebut dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

IV . 3 Pengumpulan Data Lapangan.

Pengumpulan data lapangan yang dilaksanakan dalam pekerjaan.

Pengumpulan data lapangan meliputi :

1. Inventarisasi Geometrik, bertujuan untuk mendapatkan data umum mengenai kondisi tanah yang ada dan kondisi geometrik area yang bersangkutan.
2. Pemeriksaan lokasi sumber material, bertujuan untuk mengetahui informasi mengenai bahan-bahan yang dapat dipakai untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada bangunan yang akan dikerjakan.
3. Inventarisasi Geometrik, bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai kondisi pekerjaan yang terdapat pada area yang ditinjau.
4. Survey Topografi, bertujuan untuk mengumpulkan data pengukuran yang cukup untuk kebutuhan Perencanaan, yang meliputi pengukuran profil memanjang dengan alat Theodolit dan pengukuran Cross Section dengan menggunakan alat Waterpass.
5. Menganalisa dan memeriksa hasil rencana, sehingga diperoleh hasil rencana yang optimal dan selalu memperhatikan batasan-batasan dalam Biaya Proyek.
6. Menyiapkan gambar-gambar Perencanaan yang diperlukan untuk setiap pekerjaan.

IV . 6 P E L A P O R A N .

Dalam hal kewajiban Pelaporan, Konsultan akan menyiapkan dan menyampaikan kepada Pimpinan Proyek laporan-laporan sebagai berikut :

a. Laporan Pendahuluan.

Yaitu merupakan laporan yang harus disusun oleh Konsultan dan diserahkan sebelum pekerjaan dilaksanakan yang berisikan antara lain :

- Latar Belakang, Tujuan serta Lingkup Pekerjaan.
- Tahapan dan Metode Pelaksanaan pekerjaan.
- Schedule Rencana Kerja.

b. Draft Design.

Atas dasar dari hasil Investigasi lapangan, Konsultan akan menyiapkan Design Report yang berisikan temuan serta rekomendasi dalam semua aspek ,yang antara lain :

- Design Alternatif serta metode Konstruksi.
- Justifikasi dari setiap alternatif yang diusulkan.
- Justifikasi atas setiap usulan tambahan yang direkomendasikan.

Setiap tahapan kegiatan akan dilengkapi dengan foto-foto dokumentasi yang dapat menjelaskan secara visual keadaan dilapangan yang sebenarnya.