

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KERANGKA ACUAN KERJA

PROGRAM	: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
KEGIATAN	: PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
SUB KEGIATAN	: PENGADAAN GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
PEKERJAAN	: PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH DINAS SOSPMDD)
PAGU ANGGARAN	: Rp. 70.407.000,- (Tujuh Puluh Juta Empat Ratus Tujuh Ribu Rupiah)

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

BELANJA MODAL BANGUNAN KANTOR PEMDA KAB. BARITO UTARA

URAIAN PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	<p>Dalam rangka mewujudkan Pembangunan Daerah yang bertujuan memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat dalam Kegiatan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Tahun 2024 di Kabupaten Barito Utara, maka perlu suatu perencanaan secara optimal yang memperhatikan fungsi dan manfaat, tata letak dan arsitektural serta kontribusi positif bagi perkembangan di daerah.</p> <p>Guna mencapai bangunan gedung yang baik, setiap perencanaan memerlukan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang dibuat dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung Negara. Untuk itu penyedia jasa konsultan perencana untuk Kegiatan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah perlu diarahkan secara baik dan terintegrasi, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku professional.</p>
2. Maksud dan Tujuan	<p>Maksud dilaksanakannya pekerjaan PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH DINAS SOSPMD) untuk membantu Dinas PUPR Kabupaten Barito Utara dalam rangka melaksanakan Pekerjaan PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH DINAS SOSPMD).</p> <p>Tujuan dari kegiatan ini adalah menyiapkan Dokumen Perencanaan Teknis untuk PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH DINAS SOSPMD) yang berwawasan lingkungan, sesuai dengan rencana menggunakan standar/prosedur yang berlaku guna tersedianya Dokumen Perencanaan.</p>
3. Sasaran	<p>Tersedianya dokumen Pekerjaan PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH</p>

	DINAS SOSPMMD) yang lengkap sebagai dokumen pendukung pelaksanaan pekerjaan fisik.
4. Lokasi Kegiatan	Adapun lokasi pekerjaan PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH DINAS SOSPMMD) adalah Kabupaten Barito Utara.
5. Sumber Pendanaan	<p>a. Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan PAD Kabupaten Barito Utara Tahun Anggaran 2024.</p> <p>b. DPA SKPD Nomor : DPA/A.1/2.19.3.26.0.00.17.0000/001/2024</p> <p>c. Pagu Anggaran : Rp. 70.407.000,- (Tujuh Puluh Juta Empat Ratus Tujuh Ribu Rupiah)</p> <p>d. HPS : Rp. 70.407.000,- (Tujuh Puluh Juta Empat Ratus Tujuh Ribu Rupiah)</p>
6. Nama Organisasi Pengadaan Barang/Jasa	<p>K/L/P/D : Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Utara</p> <p>Satker : Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik</p> <p>Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Pekerjaan : Perencanaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya (Rumah Singgah Dinas SOSPMMD)</p> <p>PPK :</p>
DATA PENUNJANG	
7. Data Dasar	<p>Data-data dasar untuk pelaksanaan pekerjaan PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH DINAS SOSPMMD) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Data harga satuan Kabupaten 2) Data-data sekunder/penunjang lainnya.
8. Standar Teknis	<p>Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan gedung Negara; 3) Peraturan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

	Nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
9. Studi-Studi Terdahulu	Tidak ada
10. Referensi Hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Jasa Konstruksi</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung</p> <p>c. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia</p> <p>d. Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi</p> <p>f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</p>
RUANG LINGKUP	
11. Lingkup Kegiatan	<p>a. Persiapan Perencanaan teknis, termasuk konsep organisasi, jumlah dan kualifikasi tim perencana, metode pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan, mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK.</p> <p>b. Menyusun Pra Rencana seperti rencana lay-out, pra rencana bangunan termasuk program dan perkiraan biaya pelaksanaan, Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), Pra-rencana desain ini harus mendapat persetujuan pemberi tugas terlebih dahulu.</p> <p>c. Penyusunan pengembangan rencana, antara lain membuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gambar – gambar teknis pelaksanaan untuk pekerjaan PERENCANAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA (RUMAH SINGGAH DINAS SOSPM) detail struktur yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui. • Spesifikasi Teknis. • Rencana Anggaran Biaya (RAB/BOQ).
12. Keluaran	Laporan Akhir berisi Gambar Rencana, Rencana Anggaran Biaya/Bill Of Quantity, Spesifikasi Teknis.

<p>13. Peralatan, Material, Personil Dan Fasilitas Dari Pejabat Pembuat Komitmen</p>	<p>Dinas Sosial Kabupaten Barito Utara selaku Pengguna Jasa menyediakan data – data atau fasilitas sebagai berikut: Dukungan administrasi/surat-menyurat yang diperlukan guna mendukung pelaksanaan pekerjaan ini.</p>
<p>14. Administrasi, Peralatan dan Material Dari penyedia Jasa</p>	<p>Penyedia jasa diwajibkan untuk menyediakan fasilitas dan peralatan yang diperlukan untuk menunjang pekerjaan studi ini yang meliputi antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peralatan komputer baik perangkat keras, maupun perangkat lunaknya; b. Menyampaikan perhitungan kuantitas dan harga. c. Memiliki pengalaman: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; Kecuali bagi penyedia baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 2) Pekerjaan yang serupa (<i>similar</i>) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan 3) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran
<p>15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa</p>	<p>Dalam usulan penyedia jasa menyatakan bahwa peralatan yang digunakan akan disediakan. Penyedia Jasa dapat juga menyebutkan dalam usulannya barang-barang dan fasilitas tambahan yang menurut pertimbangan perlu diadakan untuk meningkatkan efesiensi pelaksanaan jasa dengan biaya dari Penyedia Jasa sendiri. Biaya fasilitas dan peralatan yang diusulkan oleh Penyedia Jasa supaya dimuat dalam usulan biaya.</p>
<p>16. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan</p>	<p>Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama : 30 (Tiga Puluh) hari kalender</p>

17. Personil	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Posisi</th> <th>Kualifikasi</th> <th>Jumlah Orang</th> <th>Bulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Tenaga Ahli</td> </tr> <tr> <td>Team Leader</td> <td>S1</td> <td>1 Org</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Tenaga Pendukung</td> </tr> <tr> <td>Estimstor</td> <td>S1</td> <td>1 Org</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Drafter</td> <td>SMK</td> <td>1 Org</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Adm Komputer</td> <td>SMA</td> <td>1 Org</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang	Bulan	Tenaga Ahli				Team Leader	S1	1 Org	1	Tenaga Pendukung				Estimstor	S1	1 Org	1	Drafter	SMK	1 Org	1	Adm Komputer	SMA	1 Org	1
	Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang	Bulan																												
	Tenaga Ahli																															
	Team Leader	S1	1 Org	1																												
	Tenaga Pendukung																															
	Estimstor	S1	1 Org	1																												
	Drafter	SMK	1 Org	1																												
	Adm Komputer	SMA	1 Org	1																												
18. Persyaratan Kualifikasi	<p>a. Memiliki NIB yang masih berlaku</p> <p>b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Jasa Perencana Konstruksi: Klasifikasi Bidang Usaha Perencanaan Arsitektur, Kualifikasi Bidang Usaha Kecil, Subklasifikasi Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian (RK001)</p>																															
LAPORAN																																
19. Laporan Akhir	<p>Laporan Akhir memuat penyempurnaan seluruh data hasil kunjungan lapangan pelaksanaan pekerjaan konsultan hasil diskusi pembahasan dengan direksi, mencakup Laporan yang berisi materi/kajian teknis, hasil pekerjaan analisis data, gambar-gambar struktur, Rencana Anggaran Biaya (RAB/BOQ), serta Spesifikasi Teknis tentang Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan berbagai rencana alternatif, formulasi dan metode pengembangan dan lain-lain.</p> <p>Laporan Akhir harus selesai dan harus diserahkan/disampaikan selambat-lambatnya sejak SPMK berakhir sebanyak 5 (lima) buku laporan</p>																															

HAL-HAL LAIN

20. 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.

Barito Utara, Maret 2024

Pejabat Pembuat Komitmen

DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN

MASYARAKAT DAN DESA

Kabupaten Barito Utara

NAMA

NIP.