



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Ir. P.H.M. Noor No.13B RT.04 Pembataan Kec. Murung Pudak
Kode Pos 71571 Telp.(0526) 2021508 Fax.(0526) 2021508, 2021496
Website : www.pu.tabalongkab.go.id E-mail : pu@tabalongkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN PEKERJAAN Non KONSTRUKSI

SKPD : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN TABALONG

KEGIATAN : PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA DI
DAERAH KABUPATEN/KOTA

SUB KEGIATAN : PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN

NAMA PAKET : PERENCANAAN TEKNIS PERAWATAN RUTIN GEDUNG
NEGARA KERUSAKAN RINGAN

LOKASI : KAB. TABALONG

TAHUN ANGGARAN 2024

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) JASA KONSULTANSI
PEKERJAAN: PERENCANAAN TEKNIS PERAWATAN RUTIN
GEDUNG NEGARA KERUSAKAN RINGAN**

URAIAN PENDAHULUAN

1. Latar Belakang : Dalam Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Penengah Daerah (RPJMD) Tahun 2020-2024, Visi Kabupaten Tabalong Adalah Menuju Kabupaten Tabalong yang Agamais, Sejahtera dan Mandiri”.Salah Satu Misi dalam Pencapaian visi Tersebut Adalah Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat dengan tujuan Meningkatkan Potensi SDM dan SDA, daya saing dan pertumbuhan ekonomi.
Untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi, perlu adanya iklim investasi yang baik dan hal tersebut berkaitan dengan setandar pelayanan dan kemudahan berusaha.
Peringkat Indonesia dalam kemudahan berusaha atau EoDB masih dibawah dari negara negara lain, untuk itu Kabupaten Tabalong perlu berkontribusi untuk meningkatkan kemudahan berusaha atau EoDB selain juga untuk peningkatan pertumbuhan ekonomi.
Oleh karena itu tahun 2024, melalui APBD Kabupaten Tabalong pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab.Tabalong Pada Kegiatan Penyelenggaraan Penataan bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota, dianggarkan sebesar Rp.97.818.000 (Sembilan Puluh Tujuh Juta Delapan Ratus Delapan Belas Ribu Rupiah) untuk pekerjaan Perencanaan Teknis Perawatan Rutin Gedung Negara Kerusakan Ringan.
Diharapkan dengan adanya kegiatan ini dapat dijadikan sebagai pedoman untuk pekerjaan fisik nantinya dan menjadikan pelayanan Lebih maksimal.

2. Maksud Dan Tujuan :
 - a. Maksud
Maksud dari pengadaan jasa konsultan perencana adalah tersedianya dokumen perencana teknis yang lengkap/Detail Engineering Design (DED) untuk Perencanaan Teknis Perawatan Rutin Gedung Negara Kerusakan Ringan .
 - b. Tujuan
Mendapatkan konsultan perencana yang handal untuk pekerjaan Perencanaan Teknis Perawatan Rutin Gedung Negara Kerusakan Ringan

3. Target/Sasaran : Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan jasa konsultansi adalah konsultan perencana yang professional

4. Lokasi Pekerjaan : Tersebar di Kabupaten Tabalong

5. Nama Organisasi Pengadaan : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan jasa konsultansi:
SKPD : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong
PPK : Ir. WAHYU HIDAYAT, ST
Kegiatan : Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota

6. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber Dana : Sumber APBD melalui DPA Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong Tahun 2024.
 - b. Pagu Anggaran Rp.97.818.000 dan Untuk HPS Rp.97.800.000 dengan rincian paket:

DATA PENUNJANG

7. Data Dasar : kabupaten tabalong
8. Standar Teknis : -
9. Studi Terdahulu : -
10. Referensi Hukum : Perpres No 12 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor No 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

RUANG LINGKUP

11. Lingkup Pekerjaan : Ruang lingkup pekerjaan jasa konsultansi adalah: Database Bangunan Gedung Negara di kawasan Kec.Murung Pudak s.d dilakukan serah terima pertama pekerjaan dengan lingkup pekerjaan Secara umum tugas yang dilaksanakan oleh konsultan perencana adalah sebagai berikut :
1. Penilaian Struktur bangunan bawah
 2. Penilaian Struktur badan bangunan : dan
 3. Penilaian Struktur atas bangunan
12. Keluaran : Peroduk keluaran yang dihasilkan oleh konsultan harus mencakup lingkup pekerjaan seperti tertera pada nomor 11 Lingkup Pekerjaan diatas yang terdiri dari : Dokumen Hasil Data bangunan Gedung negara,
13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen : Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas yang diberikan oleh PPK: *Tidak Ada*
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi : Penyedia jasa wajib menyediakan peralatan dan material kerja yang sesuai dengan standar kebutuhan perencanaan yang ditetapkan baik hardware dan/atau Softwear. Peralatan minimal yang digunakan untuk survey, yaitu : - Meteran (50m/100m) dan Kamera untuk dokumentasi
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa : Penyedia Jasa memiliki kewenangan sebagai berikut:
1. Mendapatkan bantuan akses dalam kebutuhan data yang tersedia yang terkait dengan ruang lingkup tugas.
 2. Menyatakan pendapat lain selama tidak keluar dari KAK yang telah ditetapkan dan proposal/usulan/penawaran teknis yang tertera dikontrak

16. **Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan** : Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi ini adalah: 30 Hari sejak ditandatanganinya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) atau s.d serah terima pertama pekerjaan fisik dilakukan

17. **Kualifikasi Perusahaan** : Kualifikasi : Perencanaan Rekayasa
 Sub Kualifikasi : Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian (RK001)
 Kualifikasi badan usaha : Kecil

17. **Personil**

No	Posisi	Kualifikasi	Jmlh Org	Jumlah Bulan	Jumlah Orang Bulan
A. Tenaga Ahli					
1	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung	S1 Teknik Sipil	1	1.00	1.00
B. Tenaga Teknis					
1.	Petugas K3	S1/SMK Sederajat	1	1.00	1.00
2.	Surveyor	SMK Sederajat	1	1.00	1.00
C. Staf Pendukung					
1.	Juru Gambar	S1/SMK Sederajat	1	1.00	1.00
2.	Operator Komputer	SMK Sederajat	1	1.00	1.00

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan : Kebutuhan waktu dan jadwal terhadap pelaksanaan pekerjaan ini adalah sebagaimana berikut :

No	Uraian	Jadwal
1	Mobilisasi personil dan peralatan	1 hari kerja di minggu ke 1
2	Persiapan konsultan perencana	1 hari kerja di minggu ke1
3	Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan	30 Hari Kalender atau s.d Serah terima pekerjaan dokumen perencanaan
4	Laporan Hasil Pekerjaan	Hari ke 30 setelah pekerjaan fisik yang diawasi selesai

LAPORAN

19. Laporan Pendahuluan : Laporan Pendahuluan memuat: Metodologi pendekatan dari KAK Perencanaan Laporan harus diserahkan pada minggu (n+1 hari) Format laporan ukuran kertas A4,F4/Legal sebanyak 03(tiga) eksemplar.
20. Laporan Akhir : Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan berupa Laporan Mingguan, Laporan Bulanan, Dokumentasi Pekerjaan Format laporan ukuran kertas F4/Legal sebanyak 5 eksemplar

HAL-HAL LAIN

21. Produksi dalam Negeri : Semua Pekerjaan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia, dengan semaksimal mungkin memanfaatkan produk dalam negeri (jika diperlukan penunjang), kecuali ditetapkan lain pada angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri
22. Persyaratan Kerjasama : Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi: -
23. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan : Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut: -
24. Alih Pengetahuan : Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut: -

Tanjung, 01 April 2024
Pejabat Pembuat Komitmen



Ir. WAHYU HIDAYAT, ST
NIP.19790212 201001 1 022

