biro-pbj.kalteng.go.id/pengadaan/q/daftar

Tahun 2025 | Log out

H.ARYAWAN,S.IP.,M.IP
OPD

- Beranda
- Pengajuan Pengadaan
- Reviu Paket
- Reviu Selesai & Siap Tender
- Daftar Penetapan
- Inbox
- Pengaturan
- Usulan Pejabat Pengadaan

Pengajuan Pengadaan

Beranda / Draft Pengajuan

Draft | Daftar Pengajuan

Show 10 entries

Search:

KODE PAKET	NAMA PAKET	PAGU	POSISI BERKAS	STATUS BERKAS	TANGGAL INPUT	AKSI
0	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Rehap Ruang Sekretariat dan Bidang)	207.712.112,00	Reviu Selesai	Reviu Selesai	23 Juli 2025 07:50 WIB	Lihat, Siap Tender
0	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor (Perencanaan Rehap Ruang Sekretariat dan Bidang)	207.712.112,00	UKPBJ Layanan	Paket Dibatalkan	22 Juli 2025 10:59 WIB	Lihat
0	Perencanaan Rehab Atap Kantor	240.000.000,00	Pokmil	Paket Dibatalkan	14 Februari 2025 12:29 WIB	Lihat

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2017

spse.inaproc.id/kalteng/lelang/10065534000

INAPROC SPSE

BERANDA | DAFTAR PAKET | AMEL | INBOX | LOG AKSES | GANTI PASSWORD | LOGOUT

Petunjuk Penggunaan | Aplikasi e-Procurement Lainnya | ARYAWAN, S.IP,M.IP - Pejabat Pembuat Komitmen | Enable 2FA | 93

Beranda » Informasi Tender

Informasi Tender

Kode Tender	10065534000 Apendo v5.1.5 — Summary Tender
Nama Tender	Perencanaan Rehap Ruang Sekretariat dan Bidang Detil
Tahap Tender Saat Ini	Download Dokumen Pemilihan [...]
Reverse Auction?	Tender ini tidak menggunakan Reverse Auction
Dokumen Kualifikasi	Dokumen Kualifikasi Dokumen Kualifikasi [10065534000] - Perencanaan Rehap Ruang Sekretariat dan Bidang.pdf
Dokumen Tender/Seleksi	Silakan upload ulang Dokumen Tender/Seleksi karena terdapat perubahan terhadap salah satu bagian dari Dokumen Tender/Seleksi sebelumnya Dokumen Pemilihan Dokumen Pemilihan [10065534000] - Perencanaan Rehap Ruang Sekretariat dan Bidang.pdf Adendum Rincian HPS ✓ Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Spesifikasi Teknis dan Gambar Rancangan Kontrak Uraian Singkat Pekerjaan Informasi Lainnya (Jika ada) Jenis Kontrak: Lumsum 1. Pilih Persyaratan Kualifikasi jika ada bagian yang dilakukan adendum; 2. Isi masa berlaku penawaran jika ada bagian yang dilakukan adendum;

https://spse.inaproc.id/kalteng/adendum/10065534000/docsskk

REKAPITULASI HARGA PERKIRAAN SENDIRI

PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
PEKERJAAN : PERENCANAAN REHAB RUANG SEKRETARIAT DAN BIDANG
LOKASI : KOTA PALANGKA RAYA - PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NO.	URAIAN	BIAYA	
	BIAYA PERENCANAAN TEKNIS		
I	BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BLP)		170.900.000,00
II	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (BLNP)		16.228.029,00
	A. BIAYA SURVEY DAN PEMBAHASAN	-	
	A. BIAYA OPERASINONAL KANTOR	4.588.029,00	
	B. BIAYA LAPORAN DAN PEMBUATAN DOKUMEN	11.640.000,00	
	JUMLAH	**Rp.**	**187.128.029,00**
	PPN 11 %	**Rp.**	**20.584.083,00**
	JUMLAH TOTAL	**Rp.**	**207.712.112,00**
	PEMBULATAN	**Rp.**	**207.712.112,00**

TERBILANG : ***Dua Ratus Tujuh Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Seratus Dua Belas Rupiah***

Palangka Raya, Juli 2025

Dibuat Oleh :
Pengguna Anggaran (PA)
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Provinsi Kalimantan Tengah

H. ARYAWAN, S.IP., M.IP
NIP. 19700514 200604 1 010

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Jalan Brigjend Katamso No. 9, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111,
Telpon/Faksimile (0536) 3221585, Laman www.dpmd.kalteng.go.id, Pos-el dpmdes@kalteng.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

PROGRAM

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

KEGIATAN

PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

PEKERJAAN

PERENCANAAN REHAB RUANG SEKRETARIAT DAN BIDANG
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

LOKASI

KOTA PALANGKARAYA

TAHUN ANGGARAN 2025

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PERENCANAAN REHAB RUANG SEKRETARIAT DAN BIDANG

1. LATAR BELAKANG

Setiap Bangunan Gedung Negara harus diwujudkan dan dilengkapi dengan peningkatan Mutu atau Kualitas. Sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, dan dapat menjadi teladan bagi lingkungannya, serta memberi kontribusi yang positif bagi perkembangan Bangunan lainnya.

Bangunan Negara harus direncanankan dan dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya, dan kriteria administrasi bagi bangunan negara.

Penyedia jasa perencanaan untuk Bangunan Negara dan Prasarana Lingkungannya perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma, serta tata laku profesional.

Kerangka Acuan Kerja untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang, sehingga mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud :
Maksud dari kegiatan ini adalah untuk mendapatkan Gambaran tentang Perencanaan Rehab Ruang Sekretariat Dan Bidang sesuai dengan standart bangunan dengan tidak mengesampingkan dari sisi estetika bangunan yang ada.

Tujuan :
Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mendapatkan hasil perencanaan berupa Rencana Anggaran Biaya dan Gambar Kerja terhadap bangunan gedung yang akan dilaksanakan secara tepat mutu, tepat waktu, tertib administrasi dan keuangan.

3. TARGET/SASARAN

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pekerjaan ini adalah tercapainya Perencanaan Bangunan yang tepat, baik, dan terkoordinir.

4. NAMA ORGANISASI PENGGUNA BARANG/JASA

1. K/L/D/I : Provinsi Kalimantan Tengah
2. OPD : Dinas Pemerdayaan Masyarakat dan Desa
3. PA/PPK : H. ARYAWAN, S.IP., M.IP
4. PPTK : ETTY APRILYA, ST., M.Si

5. SUMBER DANA

Biaya pekerjaan ini bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU) Dinas Pemerdayaan Masyarakat dan Desa, yang tercantum dalam APBD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp.207.712.112,00,- (Dua Ratus Tujuh Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Seratus Dua Belas Rupiah)**

Biaya pekerjaan dan tata cara pembayaran akan diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses seleksi Pengadaan Jasa Konsultansi sesuai peraturan yang berlaku, anrata lain terdiri dari:

- Honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung.
- Materi dan Penggandaan laporan.
- Pembelian bahan dan ATK.
- Pembelian dan atau sewa peralatan.
- Pajak dan iuran daerah lainnya.

Cara pembayaran biaya konsultan didasarkan pada prestasi kemajuan pekerjaan.

6. LOKASI PEKERJAAN

Dinas Pemerdayaan Masyarakat dan Desa, Provinsi Kalimantan Tengah

7. WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 45 hari kalender setelah Surat Perintah Kerja ditandatangani.

8. SPESIFIKASI TEKNIS

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Perencana berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, yang terdiri dari tugas-tugas sebagai berikut :

a. Persiapan Perencanaan, yaitu kegiatan yang meliputi seluruh pekerjaan awal sebelum pekerjaan dimulai. Dimulai dari penyusunan jadwal, mobilisasi dan pengerahan personil, rencana dan metode pengumpulan data serta informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK.
b. Mengidentifikasi kebutuhan perencanaan serta membuat analisa harga satuan untuk setiap item pekerjaan
c. Menyusun Pra Rencana berupa gambar-gambar pra-rencana serta perkiraan biaya pembangunan dan garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS).
d. Melakukan Koordinasi dan konsultasi dengan pengguna jasa untuk menampung saran dan masukan sebagai bahan pertimbangan dalam proses perencanaan teknis.
e. Keluaran akhir yang dihasilkan meliputi :
   - Terwujudnya Bangunan yang sesuai Rencana
   - Dokumen-dokumen pendukung yaitu :
     I Gambar Kerja (Shop Drawing)
     II Rencana Kerja dan syarat-syarat (RKS)
     III Rencana Anggaran Biaya (RAB)

9. TANGGUNG JAWAB PERENCANAAN

a. Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.

b. Konsultan Perencana bertanggung jawab secara profesional atas jasa perencanaan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.

c. Secara umum tanggung jawab Konsultan Perencana adalah sebagai berikut :
   - Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standart hasil karya perencanaan yang berlaku.
   - Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah mengakomodasi batasan-batasan yang telah diberikan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA), termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan.
   - Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standart, dan pedoman teknis bangunan gedung yang berlaku untuk bangunan gedung pada umumnya dan yang khusus untuk bangunan gedung negara.

10. TENAGA AHLI

Untuk melaksanakan tujuannya Konsultan Perencana harus menyediakan Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung yang memenuhi ketentuan, baik ditinjau dari segi lingkup kegiatan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.

Tenaga Ahli yang dilibatkan adalah tenaga ahli yang cukup berpengalaman dibidangnya masing-masing, yaitu terdiri dari :

NO.	KEAHLIAN	KEAHLIAN	JUMLAH	KUALIFIKASI	PENGALAMAN
A	**Tenaga Ahli**				
1	Team Leader (Ahli Arsitek Madya)	Ahli Madya Arsitek	1	Minimal S-1 Arsitekur	Min. 3 Tahun
2	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung	1	Minimal S-1 Sipil/Arsitektur	Min. 2 Tahun
3	Ahli Mekanikal Elektrikal (MEP)	Ahli Mekanikal Elektrikal (MEP)	1	Minimal S-1 Elektro/Mesin	Min. 2 Tahun
4	Ahli K3 Konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	1	Minimal S-1 Semua Jurusan Keteknikan	Min. 2 Tahun
B	**Tenaga Pendukung**				
1	Surveyor	-	1	Minimal S-1 Sipil/Arsitektur	Min.1 Tahun
2	Operator CAD	-	1	Minimal S-1 Sipil/Arsitektur	Min. 1 Tahun

Secara umum tanggung jawab Konsultan Perencana adalah sebagai berikut :

1. Team Leader
   Bertindak sebagai ketua tim Perencana yang mengakomodir personil tenaga ahli dan tenaga pendukung untuk mendapatkan hasil yang di inginkan. Bertanggung jawab dalam penyusunan konsep desain, detail teknis, dan memastikan bahwa rancangan bangunan memenuhi standar teknis, estetika dan fungsional, serta sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa dan peraturan yang berlaku.
2. Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung
   Tugas dan tanggung jawab ahli teknik bangunan mencakup perancangan, analisiss teknis, penyusunan spesifikasi, memperhitungkan biaya (RAB), dan memastikan bahwa desain bangunan memenuhi standar teknis, keamanan, dan fungsi yang diinginkan.
3. Ahli Mekanikal Elektrikal (MEP)
   Memiliki tugas dan tanggung jawab untuk merancang, menganalisis, dan memastikan sistem mekanikal yang akan digunakan dalam proyek konstruksi berfungsi dengan baik dan sesuai standar.
4. Ahli K3 Konstruksi
   Tugas dan tanggung jawab Ahli K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) mencakup indentifikasi potensi bahaya, penyusunan program K3, memastikan kepatuhan terhadap regulasi, serta memberikan pelatihan dan edukasi kepada karyawan terkait K3.
5. Surveyor
   Bertindak sebagai pengumpul data awal perencanaan yag melakukan pendataan dilapangan seperti pengukuran lapangan, membuat peta dan dokumen teknis serta menganalisis kondisi tanah.
6. Operator CAD
   Memiliki tugas dan tangung jawab dalam pembuatan gambar teknis, revisi gambar, pemeliharaan catatan, dan memastikan kepatuhan terhadap standar.

11. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Perencana berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

a. Tahap Konsep Rencana Teknis :
   - Konsep penyiapan rencana teknis dan uraian rencana kerja konsultan perencana
   - Konsep skematik rencana teknis
   - Laporan data dan informasi lapangan
b. Tahap Pra-rencana Teknis :
   - Gambar-gambar Pra-rencana
   - Perkiraan biaya pembangunan
   - Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)

c. Tahap Rencana Detail :
   - Gambar rencana teknis banguna lengkap
   - Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS)
   - Rencana anggaran biaya (RAB)

12. PERSYARATAN SELEKSI

1. Metode Seleksi:
   - Jenis Usaha : Jasa Konsultansi Konstruksi
   - Jenis Pengadaan : Prakualifikasi Dua File
   - Metode Evaluasi : Kualitas dan Biaya
   - Jenis Kontrak : Lumsum
2. Persyaratan Kualifikasi:
   Penyedia merupakan Badan Usaha yang memiliki:
   - Nomor Induk Berusaha (NIB) : KBLI Aktivitas Arsitektur YBDI (71101)
   - SBU: Kualifikasi Kecil, Subklasifikasi Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian (AR001).
   - SBU: Kualifikasi Kecil, Subklasifikasi Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian (RK001)

-

Mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak.

13. PERALATAN

Untuk melaksanakan pekerjaan ini, minimal peralatan yang harus disediakan adalah :

a. Komputer/Laptop : 2 Unit
b. Printer : 2 Unit

14. PENUTUP

1. Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka konsultan perencana hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.
2. Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan perencana agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan kepala satuan kerja.

Palangka Raya, 31 Juli 2025

Ditetapkan oleh:
Pengguna Anggaran (PA)

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

H. ARYAWAN, S.IP., M.IP
NIP. 19700514 200604 1 010