

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. Nama Paket Pekerjaan : Belanja Modal Perencanaan Pembuatan Mushola
2. Nilai Total HPS : Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh Lima Juta Rupiah)
3. Sumber Dana : DPA-SKPD Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Palangka Raya,
nomor : DPA/A.1/3.26.2.22.2.19.04.0000/001/2023

A. Persiapan Perencanaan.

Survey Kondisi dilakukan dengan metode pengamatan, pengukuran, pencatatan dan pendokumentasian serta konsultasi dengan instansi atau pemerintah daerah setempat mengenai peraturan daerah/perijinan bangunan.

B. Tahap Pengembangan

Identifikasi kebutuhan perencanaan, yaitu:

- Identifikasi kebutuhan Perencanaan dilakukan dengan metode pengamatan, pengukuran, pencatatan dan pendokumentasian.
- Penggambaran denah rinci dan identifikasi kebutuhan, antara lain membuat : rencana arsitektur, rencana struktur, rencana kelistrikan, dan perkiraan biaya.
- Pengumpulan data sekunder sebagai bahan referensi harga material, upah dan peralatan (Harga Bahan dan Analisa Harga Satuan)

C. Tahap Rancangan

- Melakukan optimalisasi dan prioritas kebutuhan dengan ketersediaan dana, melalui :
 - Komparasi (perbandingan) nilai total estimasi kebutuhan dengan alokasi dana
 - Pelingkupan (Optimasi dan prioritasasi) kebutuhan Belanja Modal Pembuatan Mushola.

- Pembuatan dan penyusunan gambar rencana teknis dan spesifikasi, yaitu :
 - Pembuatan gambar rencana teknis rinci, lengkap dengan dimensi/ukuran, spesifikasi bahan dan skala gambar yang jelas.
 - Penyusunan spesifikasi teknis pelaksanaan dan jadwal rencana kerja.
- Penghitungan Bill of Quantity (BOQ)/Engineer Estimate (EE), yaitu :
 - Identifikasi semua item pekerjaan
 - Estimasi dengan cermat volume setiap item kegiatan
 - Perhitungan Bill Of Quantity (BQ)/Estimate Engineer (EE)

D. Penyusunan Dokumen Tender

Dilakukan dengan metode pengumpulan dan pemberkasan dokumen-dokumen: gambar rencana; BOQ; Spesifikasi teknis dan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) menjadi Dokumen Tender.

- #### E. Membantu Pejabat pengadaan pada waktu penjelasan pekerjaan, termasuk menyusun berita acara penjelasan pekerjaan, evaluasi penawaran, menyusun kembali dokumen pelelangan, dan melaksanakan tugas-tugas yang sama apabila terjadi lelang ulang.