



**PERBEKEL PUNGGUL
KECAMATAN ABIANSEMAL
KABUPATEN BADUNG**

Alamat : Jalan Kapt. I Gst Made Regug, No.01, Telepon : (0361) 4013991

KERANGKA ACUAN KERJA

1. Latar Belakang

Pemerintahan Desa Punggul sebagai penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat senantiasa menjaga proporsionalitas pelaksanaan bidang kewenangan desa yaitu penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Sebagai implementasinya pemerintahan Desa Punggul menyusun dan melaksanakan program yang mendukung tercapainya tujuan pemerintahan desa sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Program yang dilaksanakan adalah mendukung aktivitas masyarakat dalam mengembangkan infrastruktur, dengan membantu pelaksanaan bidang pembangunan. Program yang dilaksanakan berupa pemberian Bantuan kegiatan yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat dan percepatan pembangunan dalam rangka meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat di dalam membangun/ memelihara fasilitas umum/ infrastruktur, prasarana dan sarana di lingkungan Pemerintahan Desa.

Salah satunya adalah pemberian Bantuan kegiatan Pembangunan secara menyeluruh Kantor Desa dan Balai Budaya Desa Punggul.

2. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk melaksanakan Pembangunan secara menyeluruh Kantor Desa dan Balai Budaya Desa Punggul.

3. Sasaran

Terciptanya Kantor Desa dan Balai Budaya Desa Punggul yang nyaman sehingga pelayanan kepada masyarakat diharapkan dapat lebih ditingkatkan.

4. Penerima Manfaat

Penerima manfaat pada kegiatan ini adalah :

a. Pemerintahan Desa Punggul

Terselenggaranya kegiatan ini memberikan manfaat bagi Pemerintahan Desa yaitu menunjukkan kehadiran Pemerintahan Desa di tengah-tengah masyarakat sehingga komunikasi, alur birokrasi serta pelayanan kepada masyarakat diharapkan dapat lebih ditingkatkan.

b. Masyarakat Desa Punggul

Kehadiran pemerintahan desa dalam mendukung pelaksanaan pembangunan memberikan manfaat sangat besar kepada masyarakat Desa Punggul di dalam melaksanakan aktivitas dalam membangun / memelihara fasilitas umum / infrastruktur, prasarana dan sarana di lingkungan Pemerintahan Desa.

5. Cara Melaksanakan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan ketentuan dibawah ini.

- a. Pengerjaan dilakukan dengan cara swakelola melalui kegiatan Pembangunan secara menyeluruh Kantor Desa dan Balai Budaya Desa Punggul dengan memberdayakan sumber daya manusia yang ada pada Desa Punggul.
- b. Untuk mendukung pelaksanaan swakelola, pengadaan barang/jasa juga akan dilaksanakan melalui penyedia dengan metode pembelian langsung, permintaan penawaran dan/atau lelang (apabila diperlukan) dengan mengutamakan penyedia yang ada di Desa Punggul.
- c. Pembelian langsung, permintaan penawaran dan/atau lelang (apabila diperlukan) adalah proses pengadaan terhadap bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

- d. Pengadaan bahan dan material bangunan dilakukan secara bertahap sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan. Apabila diperlukan pengadaan dapat dilakukan secara sekaligus dengan mengatur jadwal pengiriman barang oleh penyedia. Volume bahan dan material yang dikirim disesuaikan dengan kebutuhan.
 - e. Penguasaan terhadap alat/peralatan kerja diperlukan untuk menjamin selesainya pekerjaan secara baik dan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan. Penguasaan dapat berupa hak milik dan/atau menyewa.
 - f. Tenaga kerja yang digunakan sedapat mungkin berasal dari masyarakat desa setempat dan dapat ditambah tenaga ahli yang berasal dari luar desa karena memang tidak ada atau tidak dimiliki oleh masyarakat desa setempat.
 - g. Tim Pelaksana Kegiatan sebagai pelaksana kegiatan harus memeriksa dan melaporkan setiap tahapan pekerjaan dan/atau hal-hal lain yang dipandang perlu untuk dilaporkan kepada Kepala Seksi Kesejahteraan Desa Punggul.
6. Pelaksana dan Penanggung jawab
- a. Pelaksana kegiatan adalah Tim Pelaksana Kegiatan dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - Ketua : Drs. I Dewa Ketut Artadiana, M.Pd
 - Sekretaris : I Gusti Komang Suparna, ST
 - Anggota : I Made Soma Arta
I Gst. Made Ariawan
I Gst. Putu Suastika
 - b. Penanggung Jawab
Adapun Penanggung jawab kegiatan adalah I Gst. Ngurah Putu Gede Susana selaku Kepala Seksi Kesejahteraan Desa Punggul.
7. Lingkup Pekerjaan
- Lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut
- a. Pekerjaan Pembangunan secara menyeluruh Kantor Desa Punggul.
 - b. Pekerjaan Pembangunan Balai Budaya Desa Punggul.

Setiap pekerjaan akan dilakukan secara terstruktur sehingga seluruh rangkaian pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan dengan kualitas yang sesuai dengan yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis kegiatan.

8. Biaya Yang Diperlukan
Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp. 12.680.192.000 (dua belas milyar enam ratus delapan puluh juta seratus sembilan puluh dua ribu rupiah). Rincian biaya sebagaimana tersebut pada lampiran Rencana Anggaran dan Biaya.
9. Spesifikasi Teknis
Spesifikasi teknis kegiatan dibuat dalam dokumen Spesifikasi Teknis.
10. Jadwal
Kegiatan akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal terlampir :

Kepala Seksi Kesejahteraan
Desa Punggul,



I Gst. Ngurah Putu Gede Susana





