



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 JASA KONSULTANSI

SKPD : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

KEGIATAN : PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER
DAN SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA DI
BAWAH 1000 HA DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN/KOTA

SUB KEGIATAN : PEMBANGUNAN JARINGAN IRIGASI PERMUKAAN

PEKERJAAN : PERENCANAAN PEMBANGUNAN SALURAN IRIGASI DESA
LUMBANG KEC. MUARA UYA

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) JASA KONSULTANSI
PAKET PEKERJAAN : PERENCANAAN PEMBANGUNAN SALURAN IRIGASI DESA LUMBANG
KEC. MUARA UYA

URAIAN PENDAHULUAN

1. Latar Belakang : Untuk mencapai tingkat maksimal baik dalam hal fungsi, keamanan dan kenyamanan bagi masyarakat didaerah mau pun orang-orang yang memerlukan fasilitas dan sarana Jalan agar diperoleh desain yang tepat guna dan estimasi biaya yang ekonomis maka diperlukan adanya Perencanaan Pembangunan Saluran Irigasi Desa Lumbang Kec. Muara Uya. Salah satu upaya untuk mewujudkan keinginan tersebut Pemerintah daerah Kabupaten Tabalong telah mengalokasikan dana yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong untuk pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Saluran Irigasi Desa Lumbang Kec. Muara Uya.
2. Maksud Dan Tujuan : Maksud dilaksanakannya pekerjaan Perencanaan Pembangunan Saluran Irigasi Desa Lumbang Kec. Muara Uya ini adalah tersedianya dokumen perencanaan teknis yaitu gambar rencana dan spesifikasi teknis, *Engineer Estimate* (EE) untuk rujukan perhitungan yang lengkap untuk pekerjaan Perencanaan Pembangunan Saluran Irigasi Desa Lumbang Kec. Muara Uya. Tujuan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah sebagai acuan dalam melaksanakan tahapan kegiatan fisik di lapangan sehingga diperoleh efisiensi dan efektifitas dan bangunan yang handal.
3. Target/Sasaran : Sasaran akhir dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah terwujudnya suatu perencanaan yang komprehensif baik ditinjau dari aspek struktural, maupun dari aspek ekonomis serta tahapan-tahapan pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan dan berdasarkan aturan teknis yang yang berlaku.
4. Lokasi Pekerjaan : Kec. Muara Uya, Kabupaten Tabalong
5. Nama Organisasi Pengadaan : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan jasa konsultasi:
 - a. SKPD : Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
 - b. PPK : Ir. IWAN ROMAIDI, S.T., M.A. /
NIP. 19780416 200501 1 014
 - c. Kegiatan : Pengembangan Dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer Dan Sekunder Pada Daerah Irigasi Yang Luasnya Di Bawah 1000 Ha Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
6. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya :
 - a. Sumber Dana : Dana Alokasi Umum TA. 2024 Kab. Tabalong
 - b. Pagu Anggaran sebesar Rp. 52.482.000,- (Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Rupiah)
 - c. Harga Pekiraan Sendiri (HPS) : Rp. 52.481.000,- (Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah)

DATA PENUNJANG

1. Data Dasar :
 1. Renstra SKPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong 2019-2024
 2. RPJMD Kabupaten Tabalong 2019-2024
 3. Harga Satuan Dinas Pekerjaan Umum Tahun Anggaran 2024
 4. Pedoman Standar Minimal INKINDO Tahun 2024
 5. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tabalong Tahun 2014-2034
2. Standar Teknis : Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
3. Studi-Studi Terdahulu : -
4. Referensi Hukum : Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

RUANG LINGKUP

1. Lingkup Pekerjaan : Lingkup kegiatan yang harus dilaksanakan penyedia jasa pada Kegiatan Pembangunan Jaringan Irigasi Permukaan adalah Perencanaan Teknis Struktural yang lengkap
Kegiatan perencanaan teknis terdiri atas:
 - a) Persiapan atau penyusunan konsep perencanaan, seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan (termasuk penyelidikan tanah sederhana), membuat interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja, program kerja perencanaan, konsep perencanaan, sketsa gagasan, dan konsultasi dengan pemerintah daerah setempat.
 - b) Penyusunan pra-rencana, seperti membuat rencana tapak, pra-rencana, perkiraan biaya, laporan perencanaan.
 - c) Penyusunan pengembangan rencana, seperti membuat:
 - 1) rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
 - 2) garis besar spesifikasi teknis (*Outline Specifications*);
 - 3) perkiraan biaya.
 - d) Penyusunan rencana detail berupa uraian lebih terinci seperti: membuat gambar-gambar detail, rencana kerja dan syarat-syarat, rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi, dan menyusun laporan perencanaan;
 - e) Pembuatan dokumen perencanaan teknis berupa: rencana teknis struktur, bentuk gambar rencana, gambar detail pelaksanaan dan perhitungannya, rencana kerja dan syarat-syarat, syarat umum dan syarat teknis, rencana anggaran biaya pembangunan dan laporan perencanaan;
 - f) Membantu Kepala Satuan Kerja/Pejabat Pembuat Komitmen di dalam menyusun dokumen Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (RK3);

- g) Melakukan pengawasan berkala, seperti memeriksa kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana secara berkala, melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan, memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa konstruksi, memberikan rekomendasi tentang penggunaan bahan, dan membuat laporan akhir pengawasan berkala (bila ada);
- h) Menyusun laporan akhir pekerjaan perencanaan.
2. Keluaran : Hasil/produk yang akan dihasilkan dari pengadaan jasa konsultansi adalah :
- a) Laporan Pendahuluan Perencanaan, yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga). Laporan dalam format kertas F4.
 - b) Laporan Akhir Perencanaan, yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga). Laporan dalam format kertas F4.
 - c) *Hardcopy Bill of Quantity (BoQ) Perencanaan, Gambar Rencana/Detail Engineering Design (DED) dan Softcopy* dalam bentuk *Solid State Drive (SSD)*.
3. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen : Pejabat pembuat komitmen memberikan fasilitas berupa bantuan dalam pengumpulan data-data sekunder yang ada serta dibantu Tim teknis untuk memberikan masukan serta saran dan koreksi dalam menyempurnakan dokumen perencanaan.
4. 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 *software*.
- Peralatan minimal yang digunakan untuk survey, yaitu ;
- Roll Meter (100 m)
 - GPS Handheld
 - Total Station/Theodolite/Waterpass
 - Rambu Ukur
 - Kamera untuk untuk dokumentasi
 - Cat sprayer untuk menandai setiap STA.
5. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa : Penyedia Jasa memiliki kewenangan sebagai berikut :
1. Mendapatkan bantuan akses terhadap kebutuhan data yang tersedia yang terkait dengan ruang lingkup tugasnya.
 2. Menyatakan pendapat lain selama tidak keluar dari KAK yang telah ditetapkan dan proposal/usulan/penawaran teknis yang tertera dalam kontrak.
 3. Hasil karya perencanaan yang dihasilkan harus telah memenuhi kriteria perencanaan, peraturan, standar, dan pedoman teknis konstruksi sesuai peraturan Kementerian PUPR.
 4. Penyedia Jasa dapat mengundang narasumber lain yang berkualifikasi lebih tinggi daripada tenaga ahli yang ditugaskan penyedia jasa dalam hal memberikan penjelasan terkait apabila

terjadi ketidaksepakatan dalam hal lingkup teknis. Akan tetapi keputusan sesuai dengan pernyataan kontrak serta pembebanan biaya menjadi tanggung jawab penyedia jasa.

5. Penyedia Jasa dapat menggunakan instrument dan standar lain yang relevan yang lebih tinggi dari standar teknis yang dipersyaratkan

6. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan : Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi ini adalah: 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender sejak ditandatanganinya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

7. Personil :

No	Personil	Keahlian	Pendidikan	Pengalaman	Jumlah Orang/Bulan
Tenaga Ahli (Professional)					
1	Ahli Sumber Daya Air	Ahli Muda Bidang Keahlian Teknik Sumber Daya Air	S1-Teknik Sipil	2 Tahun	1,0
Tenaga Ahli (Sub Professional)					
1	Petugas K3	Petugas Keselematan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi	S1-Teknik Sipil / D-III Teknik Sipil / SMK Sederajat	1 Tahun	1,0
2	Surveyor	Surveyor	S1-Teknik Sipil / D-III Teknik Sipil / SMK Sederajat	1 Tahun	1,0
Tenaga Pendukung (Supporting Staff)					
1	Operator Komputer	Operator Komputer	SMK Sederajat	1 Tahun	1,0

8. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan : Kebutuhan waktu dan jadwal terhadap pelaksanaan kegiatan ini disusun sendiri oleh konsultan sesuai Dokumen penawaran teknis yang diajukan dengan acuan dasar sebagai berikut :
Laporan Pendahuluan diserahkan paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), Laporan Antara diserahkan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dan Laporan Akhir yang telah melalui proses pembahasan dan dapat diterima oleh tim teknis diserahkan selambat-lambatnya 3 hari kalender atau 1 (satu) bulan setelah SPMK dikeluarkan atau sebelum waktu kontrak berakhir.

LAPORAN

1. Laporan Pendahuluan : Laporan Pendahuluan memuat antara lain :

- a. Persiapan atau penyusunan konsep perencanaan.
- b. Interpretasi secara garis besar terhadap Kerangka Acuan Kerja, program kerja perencanaan, konsep perencanaan, sketsa gagasan.
- c. Batasan metodologi yang digunakan
- d. Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya/struktur organisasi.
- e. Jadwal kegiatan

Laporan Pendahuluan disusun dalam format F4 sebanyak 3 rangkap dan diserahkan paling lambat 3 (tiga) hari setelah penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

2. Laporan Bulanan : -
3. Laporan Antara : Laporan antara berisikan tentang :
- Laporan Pelaksanaan pekerjaan pada paruh waktu pelaksanaan;
 - Rencana tapak dan pra-rencana ;
 - rencana struktur, beserta uraian konsep dan perhitungannya;
 - garis besar spesifikasi teknis (*Outline Specifications*);
 - perkiraan biaya.

Laporan Antara disusun dalam format F4 sebanyak 3 rangkap dan diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

4. Laporan Akhir : Laporan Akhir memuat :
- Uraian dan status akhir seluruh kegiatan perencanaan yang sudah dilakukan selama berlangsungnya proyek sesuai dengan apa yang sudah digariskan dalam kerangka acuan kerja; disamping itu pada laporan ini juga harus memuat semua ringkasan hasil-hasil perencanaan yang sudah dilakukan serta mencantumkan produk-produk yang sudah dihasilkan konsultan selama menjalankan kegiatan jasa konsultansinya, meliputi :
- Buku Laporan hasil survey pengumpulan data;
 - Buku Laporan hasil Survey;
 - Buku Laporan Pelaksanaan Pekerjaan;
 - Buku Laporan Dokumentasi
 - Buku Perhitungan Konstruksi;
 - Gambar Rencana Teknis Detil;
 - Laporan Perhitungan Volume dan Biaya;
 - Spesifikasi Teknis dan Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi;
 - Dokumen Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (RK3).

Laporan Akhir disusun dalam format F4 dan *Softcopy* Spesifikasi Teknis dan Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, Dokumen DED, RAB & Album Gambar (SSD).

HAL-HAL LAIN

1. Produksi dalam Negeri : Semua Pekerjaan jasa konsultasi 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

2. Persyaratan Kerjasama : Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka harus sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
3. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan : Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan sesuai dengan standar teknis berlaku yang dapat dipertanggung jawabkan.
4. Alih Pengetahuan : Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.
5. Persyaratan Klasifikasi dan Kualifikasi Badan Usaha :
Klasifikasi : Perencanaan Rekayasa - (Permen PU No. 19/2014)
Kualifikasi : Kecil
Sub Kualifikasi : Jasa Desain Rekayasa Untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air (RE103)

Tanjung, 21 Maret 2024
Ditetapkan Oleh :
Pejabat Pembuat Komitmen



Ir. WAN ROMAIDI, S.T., M.A. /
NIP. 19780416 200501 1 014