

---

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

---

**PEKERJAAN :**  
**KOMPONEN BIAYA BELANJA JASA KONSULTAN PERENCANAAN PEKERJAAN PENGEMBANGAN SPAM**  
**KAWASAN KUMUH KECAMATAN CIBEUREUM (APBD KOTA)**  
**TAHUN 2024**  
**URAIAN PENDAHULUAN<sup>1</sup>**

---

1. Latar Belakang
- Air merupakan kebutuhan dasar bagi manusia yang harus tersedia dalam kuantitas yang cukup dan kualitas yang memenuhi syarat serta terjamin kontinuitasnya. Jika kebutuhan terpenuhi, maka masyarakat dapat hidup sehat, produktif dan derajat kesehatan meningkat.
- Salah satu target dari SDG's dan nasional bahwa pada tahun 2030, untuk mencapai akses universal dan merata terhadap air minum yang aman dan terjangkau bagi semua. Dalam mewujudkan target tersebut, pemerintah berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan penyediaan air minum berbasis masyarakat yang melibatkan kemandirian masyarakat.
- Kota Tasikmalaya berdasarkan Surat Keputusan Wali Kota Nomor 633/Kep.733.1- Disperwaskim/2021 tanggal 8 Oktober 2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Tasikmalaya, menetapkan 28 Kelurahan, yang tersebar di 10 Kecamatan, dengan luas total sebesar 168,49 Hektar sebagai Kawasan Kumuh. Isu strategis yang menjadi permasalahan di lokasi kawasan kumuh tersebut, antara lain pemenuhan sarana air bersih/air minum belum memadai yang ditunjukkan dengan rendahnya ketersediaan akses aman air bersih/air minum dan belum terpenuhinya kebutuhan minimal air bersih/air minum.
- Dalam rangka pemenuhan kebutuhan akses air minum di kawasan kumuh, Tahun 2024 Kota Tasikmalaya mendapat bantuan keuangan Provinsi Jawa Barat untuk Pengembangan SPAM di Kawasan Kumuh yang tersebar di 20 titik, di 11 Kelurahan 7 Kecamatan. Dan untuk pelaksanaan pekerjaan pengembangan SPAM didahului dengan tahapan perencanaan melalui konsultan perencana, yang dialokasikan di masing-masing Kecamatan, salah satunya Kecamatan Cibeureum.
2. Maksud dan Tujuan
- Kegiatan ini dimaksudkan agar dalam pelaksanaan pekerjaan fisik Perencanaan Pekerjaan Pengembangan SPAM Kawasan Kumuh Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya dapat dilakukan secara optimal dan tepat sasaran.
- Adapun tujuan kegiatan perencanaan teknis adalah untuk memberikan pedoman dan arahan teknis terhadap pelaksanaan Perencanaan Pekerjaan Pengembangan SPAM Kawasan Kumuh Kecamatan Cibeureum Kota Tasikmalaya sesuai dengan karakteristik dan spesifikasi teknis minimal yang disyaratkan.
3. Sasaran
- Sasaran perencanaan pembangunan SPAM sebagai berikut :
- a. Tersedianya dokumen perencanaan pelaksanaan pekerjaan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Kawasan Kumuh Kecamatan Cibeureum
  - b. Tersedianya dokumen pengadaan termasuk dokumen analisa harga satuan, spesifikasi teknik, dan gambar rencana kerja, sebelum jadwal pelaksanaan fisik dilakukan.

---

<sup>1</sup> Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

- |    |  |  |
|----|--|--|
| 4. | Lokasi Pekerjaan                             | Lokasi Perencanaan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Kawasan Kumuh di Kelurahan Setiajaya, Kelurahan Margabakti dan Kelurahan Kotabaru Kecamatan Cibeureum.  |
| 5. | Sumber Pendanaan                             | Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Kota Tasikmalaya Tahun Anggaran 2024 dengan PAGU anggaran sebesar Rp. 72.000.000,00 ( <i>Tujuh Puluh Dua Juta Rupiah</i> )  |
| 6. | Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisasi Perangkat Daerah: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Tasikmalaya</li> <li>2. Alamat : Jalan Noenoeng Tisnasaputra No. 5 Kel. Kahuripan Kec. Tawang Kota Tasikmalaya 46115</li> <li>3. Telp/Fax: (0265) 314100</li> <li>4. Pengguna Anggaran: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : NANAN SULAKSANA P. B., S.T., M.Si.</li> <li>NIP : 19660712 199803 1 007</li> <li>Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Tasikmalaya</li> <li>Alamat : Jl. Noenoeng Tisnasaputra No. 5 Kota Tasikmalaya</li> </ul> </li> <li>5. Pejabat Pembuat Komitmen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : NANAN SULAKSANA P. B., S.T., M.Si.</li> <li>NIP : 19660712 199803 1 007</li> <li>Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Tasikmalaya</li> <li>Alamat : Jl. Noenoeng Tisnasaputra No. 5 Kota Tasikmalaya</li> </ul> </li> <li>6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama : Dadam Ramdhan Kasmudi, S.T., M.M.</li> <li>NIP : 19691124 200801 1 008</li> <li>Jabatan : Kepala Bidang Kawasan Permukiman Kumuh</li> <li>Alamat : Jl. Noenoeng Tisnasaputra No. 5 Kota Tasikmalaya</li> </ul> </li> </ol> |

---

DATA PENUNJANG<sup>2</sup>

---

- |    |                 |   |
|----|-----------------|---|
| 1. | Standar Teknis  | 1. SNI 7831:2012 tentang Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum  |
| 2. | Referensi Hukum | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1974 Tentang Pengairan serta Pemenuhan Hak Rakyat Atas Air Minum dan Akses Terhadap Air Minum;</li> <li>2. Undang-undang Undang-Undang Nomor 5 tahun 1990, tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;</li> <li>3. Undang-Undang No 7 Tahun 2007 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 82 tahun 2001, tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air;</li> </ol> |

---

<sup>2</sup> Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

6. Peraturan Pemerintah No 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 42 Tahun 2008, tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;
8. Peraturan Pemerintah No. 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum;
9. Peraturan Menteri PU No 25/PRT/M/2016 tentang Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum untuk Memenuhi Kebutuhan Sendiri oleh Badan Usaha;
10. Peraturan Menteri PU No. 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum;
11. Peraturan Menteri Momor 4 Tahun 2020 Tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum
12. Kepmen KIMPRASWIL No. 534 Tahun 2001 tentang:
  - a. Pedoman Penutup SPAM Bidang Penataan Ruang dan Permukiman
  - b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Bidang Kimpraswil.
13. Surat Keputusan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 648/Kep.733.1\_Disperwaskim/2021 tentang Penetapan Lokasi Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh di Kota Tasikmalaya.

---

#### RUANG LINGKUP

---

1. Lingkup Pekerjaan
 

Lingkup kegiatan perencanaan yang akan dilakukan oleh konsultan adalah :

  - A. Persiapan
 

Hal yang mencakup dalam pekerjaan persiapan antara lain:

    - 1) Mempersiapkan kebutuhan alat yang akan digunakan dalam pelaksanaan survey lapangan;
    - 2) Mengumpulkan data-data dan informasi awal untuk menunjang pelaksanaan survey lapangan;
    - 3) Melakukan orientasi lapangan (survey awal) pada 3 lokasi berdasar informasi awal (SK Kumuh, proposal masyarakat) untuk digunakan dalam survey lapangan.
  - B. Survey Lapangan
 

Survey lapangan bertujuan mengumpulkan data primer atau data pendukung yang dibutuhkan berdasarkan kondisi yang ada di lapangan, konsultan wajib mengumpulkan data-data yang diperlukan selengkap-lengkapny sebagai bahan penyusunan perencanaan SPAM secara detail seperti :

    - 1) Memastikan kembali lokasi sebagaimana usulan
    - 2) Membuat foto dokumentasi lapangan
    - 3) Menyesuaikan tempat penampungan air

---

### C. Analisis dan Detail Teknis

#### 1) Perhitungan dan Perencanaan Teknis

Konsultan membuat konsep perencanaan teknis (*draft design*) kemudian melaporkannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk dimintakan persetujuannya.

Draft Design Tersebut digambar diatas kertas millimeter atau langsung di atas standar sheet yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

Laporan konsep detail perencanaan :

- a. Gambar Rencana/ *Draft Design* berupa gambar
- b. Angka dan huruf yang menunjukkan ukuran dan catatan/ keterangan pada gambar, ukurannya dibuat sedemikian rupa sehingga dapat dibaca dengan mudah dan jelas walaupun ukuran gambar diperkecil menjadi A4.
- c. Untuk mendapatkan persetujuan atas konsep detail perencanaan tersebut, konsultan berkewajiban untuk mengadakan presentasi/ penjelasan mengenai hal-hal tersebut diatas kepada pihak PPK dan Tim Pelaksana Kegiatan.
- d. Setiap koreksi atau komentar atas konsep detail perencanaan yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen diperbaiki oleh konsultan, baik yang menyangkut perhitungan/analisa perencanaan maupun gambar-gambar rencana.
- e. Hasil perbaikan tersebut harus dilaporkan kembali kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan dapat diproses lanjut apabila telah dinyatakan bahwa konsep perencanaan akhir sudah memenuhi syarat.
- f. Gambar Perencanaan akhir

#### 2) Perhitungan Kuantitas dan Perhitungan Harga

- a. Perhitungan kuantitas/volume pekerjaan fisik disajikan dalam bentuk daftar Volume pekerjaan disusun menurut mata pembayaran didalam dokumen kontrak.
- b. Perhitungan perkiraan biaya pekerjaan fisik meliputi antara lain :
  1. Perhitungan analisa harga satuan untuk setiap mata pembayaran utama
  2. Daftar harga satuan bahan dan upah
  3. Metode pelaksanaan

Dalam menganalisa periode-periode pelaksanaan dan pembiayaan, maka konsultan harus menyiapkan jadwal proyek dalam bentuk *network planning dan barchart*.

### D. Penyusunan Dokumen Perencanaan:

Laporan-laporan yang harus dibuat untuk penyusunan ini adalah :

- 1) Gambar Kerja Perencanaan SPAM (Dokumen Gambar)
- 2) Rencana Anggaran Biaya dan Harga Satuan
- 3) Rencana Kerja dan Syarat-syarat pelaksanaan pekerjaan
- 4) Dokumen Rencana Keselamatan Kerja (RKK) tentang Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

---

#### E. Konsultasi

Untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini, penyedia jasa konsultan yang ditunjuk harus :

- 1) Melakukan konsultasi bersama PPTK/PPK untuk membahas kemungkinan kendala, permasalahan dan/atau persoalan yang timbul selama pekerjaan.
- 2) Mengadakan rapat koordinasi secara berkala dengan PPTK/PPK, sedikitnya seminggu sekali dengan tujuan untuk membahas kemungkinan kendala, permasalahan dan /atau persoalan yang timbul selama pekerjaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkannya.

#### 2. Keluaran<sup>3</sup>

Keluaran yang harus diserahkan kepada PPK adalah :

##### 1. Dokumen Perencanaan Teknis berupa :

- a. Data-data perhitungan teknis beserta data pendukungnya.
- b. Gambar-gambar, seperti
  - 1) gambar situasi dengan skala menyesuaikan dengan ukuran kertas A3)
  - 2) gambar bangunan : meliputi denah, tampak dan potongan bangunan serta, gambar detail, gambar dengan skala sesuai kebutuhan atau arahan direksi pekerjaan.
  - 3) Gambar maupun maket peraga (jika diperlukan)
- c. Rencana Kerja Dan Syarat-Syarat,
- d. Rencana Keselamatan Kerja (RKK) tentang Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

Semua dokumen perencanaan teknis diserahkan sebanyak yang tertuang dalam rincian RAB konsultan.

##### 2. Softcopy (Hardisk)

#### 3. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pengguna Anggaran /Pejabat Pembuat Komitmen

Fasilitas dan Personil yang disediakan dari Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen:

1. Dokumen-dokumen hasil studi terdahulu yang terkait dengan pekerjaan
2. Pengelola Teknis Kegiatan

#### 4. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Penyedia Jasa harus menyediakan peralatan dan bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, sekurang-kurangnya :

- 1). Peralatan survey GPS (sewa);
- 2). Komputer (PC) lengkap software autoCAD dengan perangkat printer A3 dan A4 (harus disediakan)
- 3). Alat komunikasi dan dokumentasi;
- 4). Kendaraan Roda 2 (sewa)
- 5). ATK (termasuk dalam biaya penyusunan laporan)

#### 5. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Konsultan perencana adalah pihak yang ditunjuk oleh pihak pemberi tugas untuk melaksanakan pekerjaan perencana, sehingga konsultan mempunyai kewenangan, meliputi :

- 1). Melaksanakan pekerjaan perencanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pedoman teknis yang berlaku.
- 2). Memberikan masukan/usulan baik secara lisan maupun tulisan kepada pihak pemberi tugas dalam pelaksanaan pekerjaan perencanaan yang tidak sesuai dengan norma acuan yang diberlakukan.

---

<sup>3</sup> Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

6. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

30 (Tiga Puluh) Hari Kalender

7. Kualifikasi Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi

1. Nomor Induk Berusaha (NIB); KBLI 71102-Keinsinyuran Dan Konsultasi Teknis Ybdi
2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU)  
Kualifikasi : Usaha Kecil  
Klasifikasi : Perencana Rekayasa  
RK002- Jasa Rekayasa Pekerjaan Teknik Sipil Sumber Daya Air.
3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak 2022 atau 2023,
4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan),
5. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara,
6. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun,
7. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis,
8. Memiliki kinerja baik

8. Kebutuhan Personil Minimal

Posisi	Kualifikasi				
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli:					
1. Team Leader/ Tenaga Ahli Sipil	S-1	Teknik Sipil	Sertifikat ahli muda bidang keahlian teknik sumber daya air yang masih berlaku	Pengalaman bidang Perencanaan minimal 1 tahun, dibuktikan dengan surat /keterangan referensi	
2. Tenaga Ahli Sipil	S-1	Teknik Sipil	Sertifikat Ahli K3 yang masih berlaku	Pengalaman bidang Perencanaan minimal 1 tahun, dibuktikan dengan surat /keterangan referensi	
Tenaga Pendukung:					
1. Surveyor	SMK	Teknik Bangunan	pengukuran	Pengalaman kerja minimal 1 tahun	

2. Drafter/ Juru Gambar	SMK	Teknik Bangunan	Gambar manual dan software AutoCad	Pengalaman kerja minimal 1 tahun sesuai bidang serta menguasai program AutoCad	
3. Administrasi	SMU / SMK	Teknik Bangunan/ SMA	Pengadministrasi an dan Penggunaan Ms. Word	Pengalaman kerja minimal 1 tahun sesuai bidang serta menguasai program Microsoft Office dan Microsoft Projec	

9. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Konsultan harus menyusun metode pelaksanaan pekerjaan perencanaan, yang meliputi :

- 1) Tahapan pelaksanaan  
Tahapan pelaksanaan disusun berdasarkan keterkaitan satu kegiatan dengan kegiatan lainnya secara sistematis mulai dari awal pelaksanaan kegiatan sampai dengan akhir kegiatan (selesai)
- 2) Metode pelaksanaan  
Metode pelaksanaan disusun berdasarkan metode kerja dari masing-masing tahapan pelaksanaan. Metode kerja harus menjelaskan :
  - a. cara kerja untuk menyelesaikan tahap kegiatan,
  - b. alokasi tenaga ahli dan tenaga pendukung untuk menyelesaikan kegiatan,
  - c. peralatan dan bahan yang akan digunakan,
  - d. keluaran yang akan dihasilkan.
- 3) Hasil pentahapan dan metode pelaksanaan dibuatkan jadwal pelaksanaan secara grafis (time schedule)

LAPORAN

Dokumen Perencanaan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 30 (Tiga Puluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak sesuai dengan penawaran.

Dokumen Perencanaan memuat :

Gambar Rencana/Gambar Detail teknis, struktur dan utilitas dengan skala sesuai arahan dari direksi pekerjaan

- 1). Rincian volume pelaksanaan pekerjaan/rencana anggaran biaya pekerjaan konstruksi,
- 2). Spesifikasi teknis konstruksi gedung,
- 3). Gambar 3 dimensi bangunan dan lingkungan (jika diperlukan).
- 4). Rencana Keselamatan Kerja (RKK) tentang Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

Tasikmalaya, Mei 2024  
Pejabat Pembuat Komitmen



NANAN SULAKSANA P B., S.T., M.Si.  
NIP. 19660712 199803 1 007