

## URAIAN PEKERJAAN

### PERENCANAAN REHABILITASI SALURAN DRAINASE JL. SWADAYA I RT. 03 RW. 07 KEL. TANJUNGPINANG BARAT

---

- 1. Latar Belakang**

Kota Tanjungpinang sebagai Ibukota Provinsi Kepulauan Riau mengalami perkembangan sangat pesat diberbagai aspek yang berdampak semakin meningkatnya pertambahan jumlah penduduk yang berbanding lurus dengan pertambahan pemukiman, peningkatan jumlah penduduk ini selalu diikuti dengan peningkatan infrastruktur perkotaan seperti perumahan, sarana transportasi, air bersih dan lain-lain sehingga menyebabkan berkurangnya daerah resapan air. Ukuran saluran drainase yang tidak memadai (dimensi), pengaruh pasang surut air laut, sampah dan sedimentasi menjadi faktor penyebab terjadinya genangan/banjir. Imbas dari genangan/banjir ini mengakibatkan kerugian material maupun non material bagi masyarakat. Sehingga diperlukan suatu perencanaan drainase yang mempunyai fungsi menyeluruh dan berwawasan lingkungan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Dalam rangka upaya untuk mengurangi dampak dari genangan/banjir yang disebabkan hal – hal tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang melakukan langkah-langkah pencegahan berupa melakukan perencanaan drainase yang komprehensif, diharapkan dengan tersedianya perencanaan drainase yang baik dapat menjadi pedoman untuk melakukan pembangunan/perbaikan infrastruktur Sumber Daya Air sehingga akan mengurangi masalah genangan/banjir yang terjadi di wilayah Kota Tanjungpinang.
- 2. Maksud dan Tujuan**

Maksud pekerjaan ini adalah melakukan perencanaan/pendesainan rehabilitasi saluran drainase sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 12 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan.

Tujuan dari pekerjaan ini adalah menghasilkan dokumen desain rehabilitasi ataupun normalisasi saluran drainase yang komprehensif untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan fisik Rehabilitasi Saluran Drainase Jl. Swadaya I RT. 03 RW. 07 Kel. Tanjungpinang Barat.
- 3. Sasaran**

Tersusunnya laporan perencanaan/pendesainan rehabilitasi saluran drainase sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Adapun tujuan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

  1. Secara teknis memenuhi standar pelaksanaan pekerjaan pembangunan/perbaikan Infrastuktur yang memadai;
  2. Diharapkan dengan tersedianya pembangunan/perbaikan drainase akan mengurangi masalah genangan/banjir yang terjadi yang mengakibatkan kerugian material/non material bagi masyarakat dan juga diharapkan akan dapat mendorong percepatan pembangunan pada wilayah tersebut.
- 4. Lokasi Pekerjaan**

Lokasi kegiatan dalam pekerjaan perencanaan ini adalah di Kota Tanjungpinang.
- 5. Sumber Pendanaan**

Sumber pendanaan kegiatan ini adalah dibiayai dari Dana APBD Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang dengan pagu Anggaran sebesar **Rp. 12.677.000,00-** (**Dua Belas Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Tujuh Ribu Rupiah**).

- 6. Nama dan Organisasi PPK** Nama PPK : HENDRO SULISTIYO, ST  
Satuan Kerja : Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang
- 7. Data Dasar**
1. Penyediaan oleh pengguna jasa  
Data dan fasilitas yang disediakan oleh pengguna jasa yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa:
    - a. Tim Pendamping  
Pengguna jasa akan menunjuk petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai pendamping konsultan perencana dalam rangka pelaksanaan jasa konsultasi.
    - b. Tidak ada Fasilitas yang disediakan oleh pengguna jasa yang dapat digunakan oleh penyedia jasa.
  2. Penyediaan oleh penyedia jasa  
Penyedia jasa menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dibutuhkan selain yang disediakan oleh pengguna jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
- 8. Standar Teknis** Dalam kegiatan seperti yang dimaksud pada KAK ini, Konsultan harus memperhatikan persyaratan-persyaratan serta ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
1. Persyaratan Umum Pekerjaan  
Setiap bagian dari kegiatan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas dan memberikan hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Pengguna Jasa / Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen / Pengendali Kegiatan.
  2. Persyaratan Fungsional  
Kegiatan pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan dengan profesionalisme dan tanggung-jawab yang tinggi sebagai Konsultan.
  3. Persyaratan Prosedural  
Penyelesaian administrasi sehubungan dengan pelaksanaan tugas/pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur-prosedur dan peraturan-peraturan yang berlaku.
  4. Kriteria Lain-lain  
Selain kriteria umum di atas, berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman, dan peraturan yang berlaku, antara lain ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan kegiatan yang bersangkutan, yaitu Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan (Kontrak), dan ketentuan-ketentuan lain sebagai dasar perjanjiannya.
- Adapun standar teknis dalam melaksanakan kegiatan konsultansi menggunakan daftar referensi teknis sebagai dasar pelaksanaan. Referensi dimaksud adalah :
1. UU No. 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air;
  2. PP No. 35 Tahun 1991 Tentang Sungai;
  3. Permen PU No. 12 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan;
  4. SNI 02-2406-1991 Tentang Tata Cara Perencanaan Umum Drainase Perkotaan;
  5. Undang Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;

7. Penyedia jasa harus mengumpulkan dan mencari referensi hukum lainnya terkait pelaksanaan pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- 9. Lingkup Pekerjaan** Lingkup kegiatan pekerjaan ini meliputi :
1. Persiapan
  2. Pelaksanaan Survey
  3. Analisis Data
  4. Penyajian Hasil Analisis
  5. Pembuatan Rencana Detail
- 10. Keluaran** Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah merupakan produk yang jelas dan konsisten serta disajikan dalam sistematika yang baik. Adapun bentuk keluaran laporan yang harus diserahkan oleh Konsultan adalah sebagaimana yang tercantum dalam kontrak.
- Semua Laporan ini dibuat rangkap 5 (lima). Dengan rincian sebagai berikut :
1. LAPORAN PRA RANCANGAN (5 RANGKAP)
    - a. Hasil Survey Pendahuluan dan Pengukuran
    - b. Sosialisasi
    - c. Konsep Desain
    - d. Gambar Pra Desain
    - e. Dokumentasi
  2. DOKUMEN RANCANGAN DETAIL (5 RANGKAP)
    - a. Status Lahan (Kesediaan Lahan)
    - b. Perhitungan/Analisa Data
    - c. Gambar Desain
    - d. Perhitungan Biaya/Anggaran dan Perhitungan TKDN
    - e. Spesifikasi Teknis terdiri dari Spesifikasi Bahan, Spesifikasi Peralatan, Spesifikasi Proses, Spesifikasi Metode Pelaksanaan dan Spesifikasi Jabatan Kerja, termasuk Tingkat Kompleksitas Pekerjaan
    - f. Rencana Keselamatan Konstruksi
    - g. Time Schedule Rencana Pekerjaan Konstruksi
    - h. Rencana Penjaminan Mutu Pekerjaan Konstruksi
    - i. Metode pemeliharaan hasil pekerjaan konstruksi
    - j. Softcopy File Dokumen Rancangan Detail (Flashdisk 128 Gb)
- 11. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari PPK** Transportasi yang berupa kendaraan roda empat, roda dua, peralatan survey dan fasilitas lainnya yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan dianggap sudah diperhitungkan ke dalam penawaran penyedia jasa.
- 12. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi** Peralatan dan material lain yang tidak tercantum dalam Rincian Biaya namun diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dianggap sudah diperhitungkan ke dalam penawaran penyedia jasa dan harus disediakan oleh penyedia jasa.
- 13. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa**
1. Melaksanakan survey.
  2. Memberikan penjelasan teknis terkait rencana dan hasil pekerjaan.
- 14. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan** Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini selama 10 (Sepuluh) hari kalender.

## 15. Personil

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Ahli		
1. Ketua Tim	S1 Teknik Sipil / Pengairan;	1 Orang – 0,33 Bulan
Tenaga Pendukung		
1. Administrasi	Minimal SMA/ Sederajat.	1 Orang – 0,33 Bulan

Tenaga Ahli yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah :

### 1. Ketua Tim (Team Leader)

Adalah seorang sarjana strata-1 atau yang lebih tinggi di bidang Teknik Sipil/Pengairan dan berpengalaman dibidangnya minimal selama 1 (satu) tahun dan mempunyai **Sertifikat Keahlian (SKA) di bidang Sumber Daya Air** yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi yang telah terakreditasi oleh Lembaga yang berwenang, dimana tugas utama ketua tim adalah bertanggung jawab pada hal-hal berikut :

- Merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan semua kegiatan dan personil dalam pekerjaan ini sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik serta mencapai hasil yang diharapkan;
- Mempersiapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan, baik dalam tahap pengumpulan data, pengolahan, dan penyajian akhir dari hasil keseluruhan pekerjaan;
- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan anggota timnya;
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid;
- Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan;
- Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun di kantor;
- Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan;
- Mendampingi pelaksanaan survei lapangan dan penyelidikan/pengukuran lokasi yang akan dikerjakan;
- Mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya;
- Melakukan sosialisasi kepada perangkat setempat dan masyarakat terkait pekerjaan yang akan dilakukan;
- Mengidentifikasi dan menginventari status kepemilikan lahan pada lokus pekerjaan;
- Menyiapkan data teknis untuk penyusunan rencana teknis pekerjaan;
- Melakukan analisa data;
- Membuat dokumen-dokumen yang menjadi output dalam pekerjaan ini;
- Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan;
- Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.

### Tenaga pendukung :

1. Administrasi–Minimal SMA/Sederajat – Pengalaman 3 Tahun

Pengalaman tenaga ahli dan pendukung dibuktikan dengan Curriculum Vitae.

- 16. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia wajib menyelesaikan pekerjaan perencanaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan terhitung sejak kontrak/SPK ditandatangani. Kelalaian dan keterlambatan dalam penyelesaian pekerjaan menjadi tanggung jawab penyedia jasa sebagaimana diatur dalam kontrak dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- 17. Laporan Pendahuluan** Laporan Pendahuluan (Pra Rancangan) memuat :
- Hasil Survey Pendahuluan dan Pengukuran
  - Sosialisasi
  - Konsep Desain
  - Gambar Pra Desain
  - Dokumentasi
- 18. Laporan Bulanan** Laporan Bulanan tidak dipersyaratkan untuk kegiatan ini.
- 19. Laporan Antara** Laporan Antara tidak dipersyaratkan untuk kegiatan ini.
- 20. Laporan Akhir** Laporan Akhir (Dokumen Rancangan Detail) memuat :
- Status Lahan (Ketersediaan Lahan)
  - Perhitungan/Analisa Data
  - Gambar Desain
  - Perhitungan Biaya/Anggaran dan Perhitungan TKDN
  - Spesifikasi Teknis terdiri dari Spesifikasi Bahan, Spesifikasi Peralatan, Spesifikasi Proses, Spesifikasi Metode Pelaksanaan dan Spesifikasi Jabatan Kerja, termasuk Tingkat Kompleksitas Pekerjaan
  - Rencana Keselamatan Konstruksi
  - Time Schedule Rencana Pekerjaan Konstruksi
  - Rencana Penjaminan Mutu Pekerjaan Konstruksi
  - Metode pemeliharaan hasil pekerjaan konstruksi
  - Softcopy File Dokumen Rancangan Detail (Flashdisk 128 Gb)
- Penyedia jasa melakukan pemaparan hasil Laporan Rancangan Detail.  
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 10 (sepuluh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) rangkap buku laporan dan flasdisk berisi soft copy pelaporan.
- 21. Produksi dalam Negeri** Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan menggunakan produksi dari dalam negeri.
- 22. Persyaratan Kerjasama** Tidak Diperlukan untuk kegiatan ini.
- 21. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan**
- ~ Kontrak Konsultan;
  - ~ Rencana Mutu Kontrak Konsultan yang bersangkutan;
  - ~ Peraturan-peraturan lainnya yang masih berlaku.
- 22. Alih Pengetahuan** Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada direksi pekerjaan.