

PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO  
**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,  
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

*Jln. Prof. Dr. Aloi Saboe No. 92 Kel. Wongkaditi Timur Telp. (0435) 821806*



**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

Term of Reference

NAMA PEKERJAAN : DED PENANGGULANGAN BANJIR SUNGAI  
KELURAHAN POHE  
LOKASI : KOTA GORONTALO PROVINSI GORONTALO

**TAHUN ANGGARAN 2023**

## 1. LATAR BELAKANG

Berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan Normalisasi / Restorasi Sungai untuk mengatasi Masalah banjir yang menimbulkan kerugian bagi masyarakat di sekitar lingkungan sungai tersebut maka di perlukan suatu infrastruktur untuk mengatasi masalah tersebut. Oleh sebab itu diperlukan perencanaan DED Penanggulangan Banjir Sungai Kelurahan Pohe yang dilakukan oleh Perusahaan konsultan Perencanaan guna mendapatkan dokumen perencanaan teknis yang lebih dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.

## 2. MAKSUD DAN TUJUAN

- a) Mendapatkan Perhitungan Volume dan Analisa teknis tentang Pembangunan Sarana penanggulangan banjir sungai Kelurahan Pohe
- b) Memperoleh Detail Desain Bangunan Pengendali Banjir

## 3. SASARAN

Sasaran dari pekerjaan ini adalah tersedianya dokumen pengadaan termasuk dokumen Analisa Harga Satuan, Spesifikasi Teknis, dan gambar rencana sebelum jadwal penanganan/pelaksanaan fisik.

## 4. LOKASI PEKERJAAN

Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo

## 5. SUMBER DANA

Sumber pendanaan untuk pekerjaan ini berasal dari dana APBDP Tahun 2023 dengan PAGU sebesar RP. 100,000,000,- ( Seratus Juta Rupiah )

## 6. NAMA ORGANISASI PENGGUNA JASA

Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang:

- a. K/L/D/I : Pemerintah Provinsi Gorontalo
- b. Satker/SKPD : Dinas PUPR-PKP Provinsi Gorontalo  
Bidang Sumber Daya Air

## 7. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup kegiatan DED Penanggulangan Banjir Sungai Kelurahan Pohe untuk tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- a. Lingkup Pekerjaan:

- 1) Penyusunan Dokumen Teknis terkait dengan pelaksanaan lelang jasa pada lokasi penanggulangan banjir sungai Kelurahan Pohe.
  - 2) Gambar perencanaan pada lokasi Penanggulangan Banjir Sungai Kelurahan Pohe.
- b. Lingkup Substansi
- 1) Mengumpulkan informasi dan data di lapangan
  - 2) Melakukan Analisa teknis terkait pembangunan fisik penanggulangan banjir sungai Kelurahan Pohe
  - 3) Penyusunan rencana teknis/detail, antara lain membuat:
    - Rencana struktur beserta perhitungannya.
    - Gambar-gambar detail struktur, detail utilitas yang sesuai dengan gambar rencana yang telah disetujui.
    - Perkiraan biaya.
  - 4) Penyusunan dokumen lelang antara lain:
    - Rincian volume pelaksanaan pekerjaan
    - Rencana Anggaran Biaya pekerjaan
    - Metode Pelaksanaan
    - Spesifikasi Teknis
    - Gambar Rencana (A3)

## **8. KELUARAN PRODUK YANG DIHASILKAN**

- a. Laporan Pendahuluan, berisi:
- 1) Rencana kerja penyedia jasa secara menyeluruh.
  - 2) Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya.
  - 3) Jadwal kegiatan penyedia jasa.
  - 4) Draft Laporan Pendahuluan harus diserahkan sebanyak 5 (Lima) buku laporan yang telah diperbaiki berdasarkan hasil diskusi.
- b. Laporan Akhir (Final Report)
- Koreksi-koreksi dan saran-saran perbaikan Laporan Akhir yang dibuat dalam 5 (Lima) rangkap dan diserahkan kepada direksi Pekerjaan pada akhir kontrak pekerjaan bersama-sama dengan :
1. Dokumentasi foto-foto : 5 Rangkap

2. Gambar Perencanaan (A3) : 5 Rangkap
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) + Backup Volume : 5 Rangkap
4. Spesifikasi Teknis : 5 Rangkap  
Menjelaskan spesifikasi bahan yang digunakan untuk setiap item pekerjaan.
5. Metode Pelaksanaan : 5 Rangkap  
Menjelaskan uraian metode pelaksanaan setiap item pekerjaan dan keterkaitan masing-masing pekerjaan satu sama lain. Dalam metode pelaksanaan juga menjelaskan durasi pekerjaan dan jumlah pekerja berdasarkan Analisa teknis, serta uraian Pengendalian Keselamatan kerja untuk setiap item pekerjaan.

## 9. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Waktu pelaksanaan pekerjaan “DED PENANGGULANGAN BANJIR SUNGAI KELURAHAN POHE” adalah 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender termasuk mobilisasi terhitung dikeluarkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

## 10. KRITERIA PERSONEL YANG DIBUTUHKAN

| Posisi            | Kualifikasi        |               |                                   |                   |                    | Jumlah Orang      |
|-------------------|--------------------|---------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------|
|                   | Tingkat Pendidikan | Juruan        | Keahlian                          | Pengalaman        | Status Tenaga Ahli |                   |
| Tenaga Ahli       |                    |               |                                   |                   |                    |                   |
| Team Leader       | S1                 | Teknik Sipil  | Ahli Teknik Sumber Daya Air (211) | 2 Tahun (Minimal) | Ahli Muda          | 1 Orang (1 Bulan) |
| Tenaga Pendukung  |                    |               |                                   |                   |                    |                   |
| Surveyor          | SMK                | SMK Sederajat | -                                 | 3 Tahun (Minimal) | -                  | 2 Orang (1 Bulan) |
| Pembantu Surveyor | SMK                | SMK Sederajat | -                                 | 3 Tahun (Minimal) | -                  | 2 Orang (1 Bulan) |
| Drafter           | SMK                | SMK Sederajat | -                                 | 3 Tahun (Minimal) | -                  | 2 Orang (1 Bulan) |

|                     |         |                   |   |                   |   |                   |
|---------------------|---------|-------------------|---|-------------------|---|-------------------|
| Tenaga Administrasi | SMA/SMK | SMA/SMK Sederajat | - | 3 Tahun (Minimal) | - | 1 Orang (1 Bulan) |
|---------------------|---------|-------------------|---|-------------------|---|-------------------|

## A. TENAGA AHLI

### 1. Team Leader (1 Orang)

Persyaratan :

- Sarjana (S1) Teknik Sipil lulusan Universitas / Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi.
- Memiliki NPWP & memiliki SKA ( Ahli Muda ) Sumber Daya Air.
- Berpengalaman minimal 2 Tahun dibidang Sumber Daya Air.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
- b) Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan tenaga pendukung.
- c) Bertanggung jawab dalam melaksanakan supervisi langsung dan tidak langsung kepada semua karyawan yang berada dibawah tanggung jawabnya, antara lain memberikan pelatihan kepada karyawan agar dapat mencapai tingkat batas minimum kemampuan yang diperlukan bagi timnya dan dapat menerapkan sikap disiplin kepada karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.
- d) Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama tim yang solid.
- e) Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan.
- f) Mengkoordinir seluruh aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik di lapangan maupun di kantor.
- g) Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan.
- h) Membimbing dan mengarahkan anggota tim dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- i) Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- j) Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.

## **B. TENAGA PENDUKUNG TEKNIK**

### **1. Surveyor (2 Orang)**

Persyaratan:

- Lulusan minimal STM Sederajat
- Pengalaman kerja minimal 3 (Tiga) tahun dibidang pengukuran.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Membantu kegiatan survey dan pengukuran diantaranya pengukuran topografi lapangan dan melakukan penyusunan dan penggambaran data-data lapangan.
- b) Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya .
- c) Mengawasi survey lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan akurat telah mewakili kuantitas untuk pembayaran sertifikat bulanan untuk pembayaran terakhir.
- d) Mengawasi survey lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan prosedur yang benar dan menjamin data yang diperoleh akurat sesuai dengan kondisi lapangan untuk keperluan peninjauan desain atau detail desain.
- e) Mengawasi pelaksanaan staking out, penetapan elevasi sesuai dengan gambar rencana.
- f) Melakukan survey lapangan dan penyelidikan serta pengukuran tempat-tempat lokasi yang akan dikerjakan terutama untuk pekerjaan.
- g) Melaporkan dan bertanggung jawab atas hasil pekerjaan kepada kepala proyek.

### **2. Pembantu Surveyor (2 Orang)**

Persyaratan:

- Lulusan minimal STM Sederajat
- Pengalaman kerja minimal 3 (Tiga) tahun dibidang pengukuran.

Tugas dan Tanggung Jawab

- a) Membantu surveyor untuk melakukan pengukuran titik-titik pada bangunan yang akan dibangun
- b) Membantu surveyor untuk memonitoring hasil pekerjaan yang telah dilakukan, apakah sudah sesuai dengan ukuran yang telah ditetapkan atau tidak
- c) Membantu surveyor untuk membuat laporan harian hasil pengukuran
- d) Membuat surveyor untuk membuat layout plan hasil pengukuran

- e) Membantu surveyor untuk membuat peta kontur bila memang tugas ini diperlukan
- f) Membantu surveyor untuk mengawasi pekerjaan yang memang membutuhkan ketelitian dalam hal posisi dan level suatu pekerjaan
- g) Menerima tugas setting out struktur bangunan
- h) Bertugas untuk mempelajari struktur bangunan
- i) Melakukan orientasi lapangan
- j) Menyiapkan peralatan ukur dan peralatan gambar
- k) Menggambar kembali hasil pekerjaan struktur bangunan
- l) Mengukur lahan atau kawasan sebelum mulai dilakukan pembangunan

### 3. Drafter (2 Orang)

Persyaratan:

- Lulusan minimal STM Sederajat
- Pengalaman kerja minimal 3 (Tiga) tahun dibidang gambar.

Tugas dan Tanggung Jawab :

Membuat gambar prarencana bangunan, gambar perencanaan bangunan, serta gambar *for construction* yang diserahkan kepada pemilik proyek untuk dijadikan pedoman dalam menghitung Rencana Anggaran Biaya bangunan serta pelaksanaan pembangunan.

### 4. Tenaga Administrasi (1 Orang)

Persyaratan :

- Lulusan Minimal SMA/SMK

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a) Menerima dan membaca data yang masuk dan cocok dengan buku ekspedisi untuk mengetahui jumlahnya;
- b) Memasukkan dan menyimpan data ke dalam komputer agar tersimpan dengan baik;
- c) Mencetak file dengan memasukkan kertas ke dalam printer agar menghasilkan cetakan sesuai yang diperlukan;
- d) Menyerahkan hasil cetakan dan mencatat ke dalam buku ekspedisi untuk di paraf sebagai barang bukti penyerahan;
- e) Membuat copy file ke dalam disket sebagai arsip data;
- f) Mencari file yang diperlukan sesuai dengan posisi permintaan agar dapat dicetak;

- g) Merawat file dan komputer dengan menjaga dari pihak lain yang tidak berkepentingan agar terhindar dari kerusakan;
- h) Menyiapkan bahan habis pakai seperti kertas, pena, buku dan sebagainya yang diperlukan untuk kegiatan pekerjaan;
- i) Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban;
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### 11. KLASIFIKASI PERUSAHAAN

Memiliki sertifikat badan usaha dengan Kode SBU **RE103** Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air.

### 12. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN

Jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak dikeluarkannya SPMK. Kegiatan selanjutnya ditentukan oleh konsultan sesuai dengan tabel berikut :

| No. | Personel                | Minggu ke- |   |   |   | Jangka Waktu Bekerja                              |
|-----|-------------------------|------------|---|---|---|---|
|     |                         | 1          | 2 | 3 | 4 |   |
|     | <b>Tenaga Ahli</b>      |            |   |   |   |   |
| 1.  | Team Leader             |            |   |   |   | Waktu selama masa kontrak                         |
|     | <b>Tenaga Pendukung</b> |            |   |   |   |   |
| 2.  | Surveyor                |            |   |   |   | Waktu sesuai kebutuhan, ditentukan oleh konsultan |
| 3.  | Pembantu Surveyor       |            |   |   |   | Waktu sesuai kebutuhan, ditentukan oleh konsultan |
| 4.  | Drafter                 |            |   |   |   | Waktu sesuai kebutuhan, ditentukan oleh konsultan |
| 5.  | Tenaga Administrasi     |            |   |   |   | Waktu sesuai kebutuhan, ditentukan oleh konsultan |

### 13. PRODUKSI DALAM NEGERI

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

### 14. TAMBAHAN

- a. Sewaktu-waktu Penyedia Jasa dapat diminta oleh Pengguna Jasa mengadakan diskusi atau



memberi penjelasan mengenai tahap atau hasil kerjanya

- b. Penyedia Jasa harus selalu mendiskusikan usulan-usulan hasil pekerjaan ini dengan Pihak Pengguna
- c. Semua peralatan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan harus disediakan oleh Penyedia Jasa
- d. Harga yang digunakan dalam penyusunan RAB harus mempunyai dasar, misalnya basic price yang ditanda tangani pejabat yang berwenang, atau survei lapangan yang tertanda oleh pihak toko.

Hal-hal yang belum tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja ini akan dijelaskan dalam berita acara penjelasan pekerjaan.

Gorontalo, Oktober 2023

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
BIDANG SUMBER DAYA AIR**



**DR. RAHMATIYA ALI, S.P., S.T., M.SI**  
**NIP. 19760524 200212 2 003**