PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS SUMBER DAYA AIR PROVINSI DKI JAKARTA
SUKU DINAS SUMBER DAYA AIR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
RENCANA PELAKSANAAN PENGADAAN

Program	:	1.03.06	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE
Kegiatan	:	1.03.06.1.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan Kawasan Strategis Provinsi
Sub Kegiatan	:	1.03.06.1.01.0011	Penyediaan Sarana Pendukung Sistem Drainase Perkotaan
Rincian Aktivitas	:	001	Pembangunan Saluran, Saluran PHB dan Kelengkapannya
Kode Rekening		5.2.04.02.01.0008	Belanja Modal Bangunan Air Irigasi Lainnya
Nama Paket	:	Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat	
Pagu Anggaran	:	Rp 95.460.000,00	
Waktu Pelaksanaan	:	90 (Sembilan Puluh) hari kalender	
Tahun Anggaran	:	2024	

I. LATAR BELAKANG

DKI Jakarta sebagai Ibukota negara Republik Indonesia mempunyai letak geografis yang rentan terhadap banjir maupun genangan air, baik yang berasal dari hujan maupun banjir kiriman dari daerah hulu, selain itu kondisi sosial ekonomi masyarakat juga turut mempengaruhi kelancaran saluran yang juga berimbas pada kejadian banjir dan genangan di Jakarta Pusat.

Upaya penanggulangan banjir dan genangan di wilayah DKI Jakarta merupakan salah satu program prioritas yang dilaksanakan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam upaya menciptakan Jakarta sebagai ibukota Negara Republik Indonesia yang nyaman untuk melaksanakan kegiatan sosial, budaya maupun ekonomi, sehingga memberi dampak yang positif bagi perekonomian Provinsi DKI Jakarta maupun Indonesia.

Genangan yang terjadi di Provinsi DKI Jakarta tersebar di 5 Wilayah Kota Administrasi yang belakangan ini salah satunya di Jakarta Pusat yang luasnya ± 48,13 km2 yang di sebelah utara berbatasan dengan Jakarta Utara, di sebelah timur dengan Jakarta Timur, di sebelah selatan dengan Jakarta Selatan dan di sebelah barat dengan Jakarta Barat. Jakarta Pusat mempunyai 8 kecamatan dan 44 kelurahan. Bila terjadi genangan atau banjir dirasakan sangat mengganggu karena di beberapa tempat dengan kejadian hujan antara satu sampai dengan dua jam genangan sudah mencapai 10 cm hingga 30 cm, yang mengakibatkan arus lalu lintas pada jalan-jalan tertentu jadi terhambat dan terjadi kemacetan. Kejadian genangan disamping karena adanya peningkatan atau penambahan curah hujan rata-rata 2.96 mm/tahun (Lely Qodrita Avia, Pusat Pemanfaatan Sains Atmosfer dan Iklim LAPAN) juga disebabkan karena tidak berfungsinya secara optimal sarana dan prasarana drainase.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas dan berdasarkan aspirasi masyarakat, pada Tahun Anggaran 2024 Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat telah merencanakan Peningkatan/ Pembangunan Saluran termasuk Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Pembangunan Peningkatan/ Pembangunan Saluran. Dimana hal tersebut merupakan salah satu kegiatan yang diharapkan dapat membantu mengatasi permasalahan banjir yang ada di wilayah kota admistrasi Jakarta Pusat.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Maksud dilaksanakannya paket pekerjaan jasa konsultansi pengawasan ini adalah untuk mendukung dalam penanganan pengendalian banjir di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat.

b. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai dari pelaksanaan kegiatan Jasa Konsultansi Pengawasan ini adalah untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat .

III. SASARAN

Sasaran dari kegiatan ini adalah terlaksananya kegiatan pengawasan pekerjaan peningkatan/pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat.

IV. LOKASI KEGIATAN

Lokasi pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) terletak di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat yaitu: Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar.

V. SUMBER PENDANAAN

Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat No. 086/DPA/2024 Tanggal 28 Desember 2024, dengan :

Pagu Anggaran	:	Rp 95.460.000,00 (Sembilan Puluh Lima Juta Empat Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah)
Nilai RAB	:	Rp 95.460.000,00 (Sembilan Puluh Lima Juta Empat Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah)
Nilai HPS	:	Rp 95.460.000,00 (Sembilan Puluh Lima Juta Empat Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah)

VI. KELUARAN DAN OUTPUT

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah pelaksanaan pekerjaan Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat dapat terkendali/terawasi dengan baik, sehingga upaya penanggulangan genangan dapat tercapai.

VII. RUANG LINGKUP KEGIATAN

1. Uraian Umum
   a. Berkoordinasi dengan para pihak pelaksana Konstruksi yang akan berkontrak dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
   b. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam menyelesaikan perbedaan pendapat yang mungkin timbul dengan pelaksana Konstruksi dan memberikan pendapat, baik diminta maupun tidak, berdasarkan pertimbangan dan analisa obyektif terhadap semua tuntutan yang mungkin diajukan oleh pelaksana konstruksi.

c. Progres penagihan dari jasa konsultasi pengawasan mengikuti progres pelaksanaan dari Jasa Konstruksi, dan apabila terjadi keterlambatan pelaksanaan fisik di lapangan maka Pihak Konsultan tetap melakukan pengawasan dan tidak ada biaya lebih terkait proses kegiatan yang masih berlangsung.

2. Uraian Rinci

2.1 Konsultan pengawas berkewajiban dan bertanggung jawab :

a. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan dari segi waktu, kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume.
b. Mengawasi setiap tahapan dan keseluruhan pekerjaan.
c. Mengawasi ketepatan waktu pekerjaan konstruksi.
d. Memeriksa dan menyetujui Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan Gambar Kerja (*shop drawing*) yang diajukan oleh pihak pelaksana konstruksi sebelum ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk mengenai pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
e. Merekomendasikan perubahan-perubahan dan penyesuaian-penyesuaian lapangan berdasarkan permohonan pihak pelaksana konstruksi kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk untuk memecahkan persoalan-persoalan yang terjadi selama masa pekerjaan konstruksi. Terhadap perubahan pekerjaan tersebut harus dibuat justifikasi teknis disertai pengukuran yang diperlukan dan gambar perubahan (revisi *shop drawing*). Semua perubahan-perubahan dan penyesuaian-penyesuaian lapangan harus dituangkan dalam berita acara.
f. Memeriksa dan menandatangani Berita Acara Bobot Pekerjaan yang diajukan pelaksana konstruksi, selanjutnya Berita Acara Bobot Pekerjaan tersebut harus disahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
g. Membuat Laporan Mingguan dan Bulanan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang ditunjuk mengenai pelaksanaan pekerjaan di lapangan, yang meliputi masukan hasil rapat-rapat di lapangan, penyimpangan yang dilakukan oleh Pelaksana konstruksi, baik yang sudah diperbaiki maupun yang belum diperbaiki, dan hal-hal lain yang terjadi di lapangan, serta kemajuan pekerjaan konstruksi di lapangan.
h. Penyimpangan-penyimpangan tersebut pada butir 7 di atas sebelumnya harus dicatat oleh Pengawas Teknis dalam Buku Harian Lapangan (BHL).
i. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*as built drawing*) sebelum Serah Terima Pertama.
j. Apabila ada perpanjangan waktu pelaksanaan konstruksi, maka Konsultan Pengawas berkewajiban tetap melaksanakan jasa Konsultansi Pengawasan terhadap kegiatan fisik pekerjaan Peningkatan/ Pembangunan Saluran Jl. Pangeran Jayakarta, Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat., tanpa meminta penambahan biaya.

2.2 Output yang wajib dihasilkan oleh Konsultan Pengawas:

a. Program kerja, alokasi tenaga dan konsep pekerjaan pengawasan.

b. Buku Harian Lapangan (BHL), memuat semua kejadian dan perintah atau petunjuk penting dari Konsultan Pengawas, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, keterlambatan penyelesaian pekerjaan, dan tidak terpenuhinya syarat teknis.
c. Laporan Harian Lapangan (LHL), yang berisi keterangan tentang :
   - Tenaga kerja;
   - Peralatan;
   - Pekerjaan yang dilaksanakan;
   - Waktu pelaksanaan dan cuaca;
   - Kendala/ hambatan yang ada di lapangan.
d. Laporan Mingguan, sebagai resume Laporan Harian, yang berisi kemajuan pekerjaan.
e. Laporan Bulanan, yang merupakan resume laporan mingguan.
f. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, untuk tagihan termin, yang dilengkapi foto visual.
g. Memeriksa kesesuaian dengan kondisi di lapangan dan menyetujui gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (*as built drawing*). Dokumen ini harus sudah diserahkan sebelum Serah Terima Pekerjaan I (PHO).
h. Laporan akhir, berisi uraian lengkap mengenai kegiatan selama masa pengawasan dengan lampiran BHL, laporan mingguan, laporan bulanan, Justifikasi Teknis (Jika ada perubahan pekerjaan) dan dokumen pendukung lainnya yang dibutuhkan.

VIII. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang digunakan untuk kegiatan ini adalah sebagai berikut :

a. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah;
b. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
c. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 161 tahun 2014 yaitu Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
d. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
e. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 50 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
f. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
g. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2023 No. 086/DPA/2024 Tanggal 28 Desember 2023;
h. Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Nomor 1 Tahun 2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Nomor 232 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Tugas dan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2024;

i. Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Nomor 231 Tahun 2023 Tanggal 31 Oktober 2023 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Pada Unit Kerja di Lingkungan Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2024;
j. Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Nomor 241 Tahun 2023 tanggal 09 November 2023 tentang Penetapan Pejabat Pengadaan Pada Unit Kerja di Lingkungan Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2024 ;
k. Keputusan Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat Nomor E-0003 Tahun 2024 tanggal 2 Januari 2024 Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Pada Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat Tahun Anggaran 2024;
l. Peraturan lainnya yang dianggap perlu dalam menunjang kegiatan ini.

IX. NAMA PAKET DAN ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Nama Paket : Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa :

a. Pengguna Anggaran (PA)

Jabatan	:	Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta
Berdasarkan	:	Surat Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 52 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Nomor 1859 Tahun 2017 Tentang Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran
Alamat	:	Jalan Taman Jatibaru No.1 Jakarta Pusat.

b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Jabatan	:	Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Adm. Jakarta Pusat
Berdasarkan	:	Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Nomor 1 Tahun 2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Nomor 232 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Tugas dan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2024
Alamat	:	Jalan Tanah Abang I No.1, Kel. Petojo Selatan, Jakarta Pusat

c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Jabatan : Plh. Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Adm. Jakarta Pusat

Berdasarkan : Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Nomor 231 Tahun 2023 Tanggal 31 Oktober 2023 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Pada Unit Kerja di Lingkungan Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2024

Alamat : Jalan Tanah Abang I No.1, Kel. Petojo Selatan, Jakarta Pusat

d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat

Berdasarkan : Keputusan Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat Nomor E-0003 Tahun 2024 tanggal 2 Januari 2024 Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Pada Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat Tahun Anggaran 2024

Alamat : Jalan Tanah Abang I No.1, Kel. Petojo Selatan, Jakarta Pusat

e. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Jabatan : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Suku Dinas Sumber Daya Air Kota Administrasi Jakarta Pusat

Berdasarkan : Keputusan Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta Nomor 241 Tahun 2023 tanggal 09 November 2023 tentang Penetapan Pejabat Pengadaan Pada Unit Kerja di Lingkungan Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2024

Alamat : Jalan Tanah Abang I No.1, Kel. Petojo Selatan, Jakarta Pusat

X. IDENTITAS PAKET PENGADAAN

Program	: 1.03.06	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE
Kegiatan	: 1.03.06.1.01	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan Kawasan Strategis Provinsi

Sub Kegiatan	:	1.03.06.1.01.0011	Penyediaan Sarana Pendukung Sistem Drainase Perkotaan
Rincian Aktivitas	:	001	Pembangunan Saluran, Saluran PHB dan Kelengkapannya
Kode Rekening	:	5.2.04.02.01.0008	Belanja Modal Bangunan Air Irigasi Lainnya
Nama Paket	:	Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat	
Pagu Anggaran	:	Rp 95.460.000,00	
Waktu Pelaksanaan	:	90 (Sembilan Puluh) hari kalender	
Tahun Anggaran	:	2024	

XI. METODE PENGADAAN

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung.

XII. JENIS KONTRAK

Jenis Kontrak Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat adalah Waktu Penugasan.

XIII. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat dilaksanakan selama 90 (Sembilan Puluh) hari kalender.

XIV. PERSYARATAN KUALIFIKASI

A. Persyaratan kualifikasi administrasi, meliputi:

a. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Subklasifikasi RE203 Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air /RK002 Jasa Rekayasa Pekerjaan Teknik Sipil Sumber Daya Air dengan kualifikasi usaha kecil dan klasifikasi bidang perencanaan rekayasa yang masih berlaku (proses perpanjangan melampirkan bukti proses perpanjangan/screenshoot dari OSS).
b. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) yang dikeluarkan oleh instansi berwenang dengan kode KBLI 71102 (Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI) ;
c. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;

d. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
e. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
   1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
   2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
   3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
   4) Kartu Tanda Penduduk.
f. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas;
   1) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
   2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
   3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
g. Menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
   1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
   3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
   4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
   5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
   6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
   7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
   8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

B. Persyaratan kualifikasi teknis, meliputi:

a. Memiliki pengalaman:
   1) Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;

2) Pekerjaan yang serupa (*similar*) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
3) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.

b. Ketentuan untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun atau Penyedia untuk Agen Pengadaan dari unsur Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari butir a. angka 1) sampai dengan angka 3) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp.1000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

c. Memiliki Sumber Daya Manusia :

Berikut Tabel kebutuhan Personil

No	Posisi	Jenjang Pendidikan	Jumlah Personil	Pengalaman Minimal	Sertifikasi Kualifikasi Personil
TENAGA AHLI					
1.	Tenaga Ahli Muda	Min. S1 Teknik Sipil / Teknik Pengairan	1 Orang	1 Tahun	SKA Ahli Teknik Sumber Daya Air (211) atau SKK Jenjang 7 - Sipil (Ahli Madya Bidang Keahlian Teknik Sipil)
TENAGA PENUNJANG					
2.	Inspector	D3 Teknik Sipil	1 Orang	3 Tahun	

Catatan:

1. Tenaga Ahli melampirkan daftar Riwayat Hidup (CV), SKA/SKK yang masih berlaku, Ijazah, KTP, NPWP, Referensi pengalaman kerja dan surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan yang dibubuhi materai dan ditandatangani oleh yang bersangkutan, serta diketahui oleh Pimpinan Perusahaan.
2. Tenaga Pendukung melampirkan daftar Riwayat Hidup (CV), Ijazah, KTP, NPWP, Refrensi pengalaman kerja dan surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan yang dibubuhi materai dan ditandatangani oleh yang bersangkutan, serta diketahui oleh Pimpinan Perusahaan.

A. Rencana Jadwal Penugasan Personil Tenaga Ahli

NO	POSISI	April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Tenaga Ahli Muda																

2	Inspector															

B. Penugasan Personil

Persyaratan minimal untuk beberapa posisi Tenaga Ahli yang harus dimiliki oleh konsultan sehubungan dengan pelaksanaan paket pengawasan pekerjaan di atas antara lain adalah sebagai berikut :

1. **Tenaga Ahli**
   - **Team Leader (Tenaga Ahli Muda)**

     Tugas dari Team Leader adalah :
     a. Mampu menjabarkan dan mengikuti petunjuk teknis dari PPK atau pejabat lain yang berwenang dalam melaksanakan tugasnya.
     b. Memberikan informasi setiap saat kepada PPK menyangkut kegiatan di lokasi pekerjaan dan kemajuan pekerjaan.
     c. Dapat memberikan rekomendasi untuk menerima atau menolak pekerjaan atau bahan/material yang meragukan/tidak sesuai dengan spesifikasi (*quality control*).
     d. Menyiapkan dan menyampaikan laporan bulanan, laporan akhir dan kemajuan fisik dan keuangan di bawah wewenang dan mengirim kepada pihak proyek atau instansi-instansi yang berkepentingan.
     e. Menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk keperluan rekomendasi dari mutu dan kualitas pekerjaan yang telah selesai sebelum dituangkan dalam permohonan pembayaran angsuran.

2. **Tenaga Penunjang**
   - **Inspector**

     Inspector mempunyai pendidikan minimal D3 Teknik Sipil dengan pengalaman minimal 3 Tahun di bidang sipil. Secara umum tugas dan tanggung jawabnya adalah Membantu Team Leader dalam penyelesaian kemajuan proyek.

XV. SISTEM PELAPORAN

Setiap laporan yang disusun dibuat dalam standar Bahasa Indonesia baku, dan dibuat pada kertas HVS ukuran F4. Untuk evaluasi dan monitoring terhadap kemajuan dan hasil pekerjaan, jenis laporan yang harus dibuat sesuai yang dipersyaratkan dalam dokumen Rencana anggaran Biaya dan dilengkapi dengan dokumentasi pelaksanaan, beberapa jenis laporan yang wajib dibuat antara lain :

A. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan berisi :

- Jadwal mobilisasi tenaga dan rencana kegiatan;
- Rangkuman hasil survey kondisi lokasi yang direncanakan;
- Berisikan mengenai gambaran dan permasalahan umum;
- Merupakan resume Laporan Mingguan per-bulan, yang berisi antara lain : permasalahan yang terjadi di lapangan perbulan, usulan pemecahan dan tindak lanjut,

kemajuan pekerjaan konstruksi di lapangan tiap akhir bulan. Laporan ini diserahkan kepada Pemberi Tugas setiap akhir bulan.

B. Laporan Akhir

Berisi uraian lengkap mengenai kegiatan selama masa pengawasan, dengan lampiran :

1. Buku Harian Lapangan (BHL);
2. Laporan Mingguan;
3. Laporan Bulanan;
4. Justifikasi Teknis (jika ada perubahan pekerjaan);
5. Dokumen lainnya yang dibutuhkan (foto/video selama masa pelaksanaan dari awal hingga akhir).

XVI. CARA PEMBAYARAN

1. Tidak ada uang muka;
2. Cara dan syarat pembayaran kepada Penyedia dinyatakan dalam kontrak;
3. Nilai Pembayaran yang ditagih oleh Penyedia dilakukan berdasarkan kontrak;
4. Pembayaran dapat dilakukan setelah dana tersedia sesuai dengan Surat Penyediaan Dana (SPD) yang diterbitkan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta;

XVII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi Pengawasan (Supervision) Peningkatan / Pembangunan Saluran Jl. Kartini 3 (Sisi Selatan) dan Jl. Kartini 4 (Sisi Utara), Kec. Sawah Besar, Kota Administrasi Jakarta Pusat ini dibuat sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan.

Jakarta, 22 April 2024

Plh. Kepala Suku Dinas Sumber Daya Air
Kota Administrasi Jakarta Pusat
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Adrian Mara Maulana, S.T., M.Si
NIP. 19750329200604101