

**14. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTANSI**

Penyedia jasa harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan :

- Mobil (sewa)
- Sepeda motor (sewa)
- Peralatan Survey (sewa/ milik sendiri)

Untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan, bagi penyedia jasa yang melaksanakan kegiatan ini harus mempunyai kantor di Kota Medan dan personilnya bekerja di kantor tersebut.

**15. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA**

- a. Konsultan bertugas dan berkewajiban menyediakan tenaga pelaksana, sarana/prasarana pekerjaan serta melaksanakan pekerjaan sesuai Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan ketentuan lain yang berlaku yaitu seperti yang tercantum dalam Perpres Nomor 12 tahun 2021. Konsultan harus melaksanakan konsultasi dengan Direksi, KPA, dan Tim Teknis agar dicapai hasil yang maksimal.
- b. Membantu Kuasa Pengguna Anggaran untuk mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam proses pengusulan penetapan Alokasi Air Tahunan sampai dengan ditetapkan oleh Gubernur Sumatera Utara.

**16. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Waktu yang tersedia untuk melaksanakan pekerjaan ini adalah 4 (empat) bulan atau 120 (seratus dua puluh) hari kalender.

**17. PERSONIL**

**TENAGA AHLI**

**1. Ketua Tim (1 Org x 4 Bln)**

Pendidikan Sarjana Teknik Sipil/Pengairan/Sumber Daya Air (S1) yang telah berpengalaman minimal 3 (tahun) tahun sebagai Ketua tim dalam pelaksanaan pekerjaan studi perencanaan dan pengembangan sumberdaya air, serta mampu mengkoordinasikan seluruh tenaga ahli yang terlibat dan dapat bekerjasama dengan pihak lain dalam penanganan pekerjaan tersebut. Memiliki Sertifikat Keahlian yang berhubungan dengan Tehnik Sumber Daya Air/SDA (Minimal Ahli Madya).

**2. Ahli Hidrologi dan Irigasi (1 Org x 3,5 Bln)**

Pendidikan Sarjana Teknik Sipil/ Pengairan/Sumber Daya Air (S1) yang telah berpengalaman minimal selama 2 (dua) tahun sebagai tenaga ahli Irigasi / ahli hidrologi dalam pelaksanaan pekerjaan studi perencanaan dan pengembangan sumberdaya air. Memiliki Sertifikat Keahlian Ahli Teknik SDA (Ahli Muda).

**TENAGA PENDUKUNG**

**1. Asisten Tenaga Ahli GIS (1 Org x 2,0 Bln)**

Pendidikan Sarjana (S1) yang telah berpengalaman minimal selama 2 (dua) tahun sebagai tenaga ahli pada penyusunan peta GIS/ Digital dan memiliki keahlian dalam pengolahan

data dan informasi pemetaan dan pembuatan peta GIS; SKA tidak dipersyaratkan.

**2. Surveyor (3 Org x 2,5 Bln)**

Pendidikan Diploma III (D-3) Teknik Sipil/ Sarjana (S-1) Teknik Sipil dengan jumlah pengalaman kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun untuk D-3, sebagai Surveyor Inventori dalam pelaksanaan pekerjaan perencanaan sumberdaya air atau berpendidikan Sarjana (S-1) Teknik Sipil berpengalaman selama 2 (dua) tahun.

**3. Juru Gambar/ Draftman (1 Org x 1 Bln)**

Seorang tamatan (Diploma III) D-3 / S-1 Teknik Sipil/ Arsitektur dengan jumlah pengalaman kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun untuk D-3 dan 1 (satu) tahun untuk S-1, Berpengalaman dalam menangani gambar-gambar SDA dalam pelaksanaan pekerjaan sejenis.

| No                           | POSISI                            | KUALIFIKASI  |  |  | JLH Org |
|------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|---------|
|                              |                                   | TINGKAT PENDIDIKAN   | KEAHLIAAN  | PENGALAMAN   |         |
| <b>A. TENAGA PROFESIONAL</b> |                                   |  |  |  |         |
| 1.                           | <b>Ketua Tim / Ahli SDA</b>       | Minimal Sarjana Teknik Sipil / Pengairan (S1) lulusan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi. | Wajib memiliki Sertifikat Keahlian minimal Ahli Madya Sumber Daya Air (SDA) yang dikeluarkan oleh Lembaga/ Asosiasi terkait. | Berpengalaman sekurang-kurangnya <b>3 (tiga) tahun</b> dalam pelaksanaan pekerjaan di bidang perencanaan, pengembangan dan pengelolaan sumber daya air didukung referensi dari Pengguna Jasa. Dan memiliki pengalaman sebagai Ketua Tim sekurang-kurangnya 2 (dua) kali. | 1 Org   |
| 2.                           | <b>Ahli Hidrologi dan Irigasi</b> | Minimal Sarjana Teknik Sipil / Pengairan (S1) lulusan Perguruan Tinggi Negeri  | Wajib memiliki Sertifikat Keahlian minimal Ahli Muda Sumber  | Berpengalaman sekurang-kurangnya <b>2 (dua) tahun</b> dalam pelaksanaan pekerjaan di   | 1 Org   |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
|  |  | atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi. | Daya Air (SDA) yang dikeluarkan oleh Lembaga/Asosiasi terkait | bidang perencanaan, pengembangan dan pengelolaan, SDA, jaringan irigasi, analisis hidrologi, didukung referensi dari Pengguna Jasa. |  |
|--|--|--|---|---|--|

**B. TENAGA SUB PROFESIONAL:**

|           |                                |  |   |   |       |
|-----------|--------------------------------|--|---|---|-------|
| <b>1.</b> | <b>Asisten Tenaga Ahli GIS</b> | Minimal Sarjana (S1) lulusan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi | Memiliki keahlian dalam pengolahan data dan informasi pemetaan dan pembuatan peta GIS; SKA tidak dipersyaratkan | Berpengalaman sekurang-kurangnya <b>2 (dua)</b> tahun dalam pengolahan GIS.   | 1 Org |
| <b>2</b>  | <b>Surveyor</b>                | Minimal Lulusan Diploma III Teknik Sipil/ Sarjana Teknik Sipil (S1)  | Memiliki keahlian dalam melakukan survei inventori dan pengukuran.  | Berpengalaman dalam menangani survey inventori sekurang-kurangnya <b>3 (tiga) tahun</b> untuk lulusan Diploma III dan <b>2 (dua) tahun</b> untuk lulusan S-1 Teknik Sipil | 3 Org |
| <b>3</b>  | <b>Juru Gambar/ Draftman</b>   | D3 atau S1 Teknik Sipil/Arsitektur   | Memiliki keahlian dalam melakukan pembuatan gambar dengan format Digitalisasi                                   | Berpengalaman dalam menangani gambar-gambar SDA sekurang-kurangnya <b>3 (tiga) tahun</b>  | 1 Org |

|                            |                            |                                   |   |  |       |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---|--|-------|
|                            |                            |                                   | CAD dan penggambaran desain bangunan air  | untuk lulusan D-III, dan <b>1 (satu) tahun</b> untuk lulusan S-1   |       |
| <b>C. TENAGA PENDUKUNG</b> |                            |                                   |   |  |       |
| <b>1.</b>                  | <b>Operator Komputer</b>   | Minimal Lulusan Diploma III/ SLTA | Memiliki keahlian sebagai Operator Komputer dalam pelaksanaan pekerjaan sejenis | Berpengalaman sekurang-kurangnya <b>2 (dua) tahun</b> untuk lulusan Diploma III dan <b>3 (tiga) tahun</b> untuk lulusan SLTA sebagai operator komputer | 1 Org |
| <b>2.</b>                  | <b>Tenaga Lokal Survei</b> |                                   | Mampu melakukan pekerjaan-pekerjaan untuk membantu pekerjaan survei.            |  | 3 Org |

**18. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

Penyedia Jasa diminta untuk membuat jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang diusulkan dalam penawaran dalam jangka waktu 4 (empat) bulan.

**PELAPORAN**

**19. LAPORAN RENCANA MUTU KONTRAK**

RMK yaitu suatu bentuk dokumen penjaminan mutu (quality assurance) yang berisi tabel–tabel dan jadwal kegiatan yang menjelaskan proses–proses pencapaian mutu dalam suatu pekerjaan, RMK harus dibuat sebelum pelaksanaan proyek yang sekurang-kurangnya harus menjelaskan hal–hal sebagai berikut :

1. Sasaran mutu:  
Suatu pernyataan yang terukur menguraikan target pencapaian mutu sesuai dengan KAK dan RKS.
2. Struktur Organisasi pihak yang terlibat :  
Rangkaian hubungan kerja diantara pihak–pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proyek,dengan melibatkan nama personil yang sesuai dengan dokumen usulan teknis.
3. Struktur Organisasi :  
Organisasi penanggung jawab dengan menyebutkan nama – nama personil /staf pengguna jasa yang disahkan oleh kepala.
4. Tugas, Tanggung jawab dan wewenang :  
Menguraikan tugas, tanggung jawab dan wewenang masing – masing kedudukan sesuai struktur organisasi.
5. Bagan Alir Pelaksanaan Proyek :  
Menguraikan urutan proses kegiatan proyek dari tahap persiapan sampai dengan tahap penyerahan akhir proyek.