



# PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

---

## KERANGKA ACUAN KERJA

---

OPD : DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN  
CIPTA KARYA KABUPATEN MALANG

NAMA PROGRAM : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM  
PENYEDIAAN AIR MINUM

NAMA KEGIATAN : PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM  
PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH  
KABUPATEN / KOTA

NAMA PEKERJAAN : PENDATAAN KELOMPOK PENGELOLA SPAM BERBASIS  
MASYARAKAT (WILAYAH MALANG SELATAN)

TAHUN ANGGARAN 2024

## 1. LATAR BELAKANG

Pembangunan prasarana dan sarana air bersih di perdesaan yang dilaksanakan selama ini adalah merupakan salah satu aspek dari penyelenggaraan pembangunan lainnya, seperti : aspek pembangunan ekonomi, lingkungan, social dan penanggulangan kemiskinan, dll. Meskipun demikian, aspek pembangunan prasarana dan sarana ini memegang peranan penting dalam mendukung fungsi dasar kegiatan ekonomi dan kehidupan pada umumnya. Pelayanan air bersih merupakan salah satu kebutuhan dasar yang penting bagi masyarakat untuk dipenuhi. Dengan terpenuhinya kebutuhan dasar tersebut, diharapkan kesejahteraan masyarakat dapat meningkat. Pelayanan air bersih yang tidak memadai dapat menyebabkan mudah berjangkitnya penyakit yang berdampak pada menurunnya produktifitas masyarakat, yang pada akhirnya mengarah pada kemiskinan.

Dalam pelaksanaan pemenuhan kebutuhan tersebut, pelayanan air bersih dipengaruhi oleh faktor-faktor eksternal yang mencakup aspek legal, institusional, lingkungan, sosial budaya, serta peran serta masyarakat dan swasta, serta factor internal yang meliputi faktor-faktor teknis, keuangan dan kelembagaan. Untuk mencapai sasaran pemenuhan kebutuhan akan air bersih, maka perlu didukung oleh ketersediaan data dan informasi yang cukup mengenai kondisi eksisting bidang air bersih. Untuk memenuhi hal itu, maka perlu kiranya disusun suatu penyusunan database bidang air bersih.

Dalam rangka Pelaksanaan Program Pembangunan Prasarana dan Sarana Perdesaan, terutama pada Sektor Air Bersih, maka Pemerintah Kabupaten Malang berupaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, dan kehandalan dari pelayanan prasarana dan sarana kota tersebut. Akan tetapi pada pelaksanaannya tentu saja tidak terlepas dari berbagai faktor dan kendala yang ada seperti faktor teknis, ekonomis, dan lain sebagainya.

Pembangunan sistem penyediaan air bersih perdesaan di Kabupaten Malang yang sudah dilakukan sejak beberapa tahun yang lalu telah memberikan manfaat bagi masyarakat perdesaan yang tidak tersentuh oleh pelayanan air bersih dari PDAM. Upaya penyediaan air bersih perdesaan tersebut hingga saat ini masih terus dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Malang melalui Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Malang. Respon masyarakat terhadap pembangunan sarana air bersih perdesaan tersebut makin meningkat. Terbukti dengan banyaknya usulan pembangunan sarana air bersih dari desa-desa di Kabupaten Malang yang belum terlayani air bersih.

Menyadari perlunya pembangunan sarana air bersih yang berkelanjutan, maka Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Malang melakukan kegiatan yang ditujukan untuk menginventarisasi keberadaan sarana dan sistem penyediaan air bersih serta potensi sumber air yang dapat dimanfaatkan untuk pemenuhan kebutuhan air bersih masyarakat di Kabupaten Malang, sehingga nantinya dapat dijadikan acuan dasar dalam pembangunan dan pengembangan sistem air bersih perdesaan.

Pelaksanaan salah satu fungsi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yaitu evaluasi terhadap standar kualitas dan kinerja pelayanan penyelenggaraan SPAM dapat didukung dengan terpadunya informasi pelaksanaan penyelenggaraan SPAM dengan informasi pengembangan prasarana dan sarana air bersih. Keterpaduan informasi tersebut dapat digunakan sebagai acuan dalam memberi masukan dan rekomendasi bagi berbagai tingkat penanggung jawab penyelenggaraan SPAM di Kabupaten Malang.

Dalam mewujudkan keterpaduan informasi tersebut, diperlukan suatu alat komunikasi berupa sistem Data Base SPAM perdesaan yang menyajikan data dan informasi secara akurat dan terkini. Upaya yang dapat dilakukan adalah dengan mengadakan kegiatan **Pendataan Kelompok Pengelola SPAM Berbasis Masyarakat (Wilayah Malang Selatan)**.

## 2. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

- a. **Maksud** dari kegiatan ini adalah tersedianya data dan informasi sarana air bersih perdesaan dengan kondisi pelayanannya serta potensi sumber air yang dapat dimanfaatkan dengan kapasitas/debit airnya.
- b. **Tujuan** dari kegiatan ini adalah Sedangkan tujuannya adalah meningkatkan jumlah data dan informasi pelayanan air bersih/minum yang dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan, serta sebagai alat dalam menentukan arah kebijakan pemerintah dalam pengendalian dan pengembangan sektor air bersih/minum.
- c. **Sasaran** yang ingin dicapai adalah Pembangunan air bersih perdesaan yang berkelanjutan dalam rangka meningkatkan cakupan pelayanan air bersih. Sedangkan output dari kegiatan ini adalah :
  - Tercapainya pelaksanaan lanjutan kegiatan sistem data base dan informasi berbasis air minum yang mampu menampilkan berbagai informasi air bersih dalam bentuk tampilan peta dan foto, serta informasi lainnya yang mendukung dalam pembangunan dan pengembangan SPAM perdesaan;

- Penerima manfaat dari pelaksanaan kegiatan ini adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya, Bidang Permukiman Kabupaten Malang sebagai pengguna jasa dan para stakeholder dalam penyelenggaraan SPAM sehingga data base yang dibuat merupakan updating lanjutan dari data base sebelumnya.

### **3. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Nama Organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan jasa konsultasi adalah :

- a. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya Kabupaten Malang, Bidang Permukiman
- b. PPK : INDAH FADJARWATI, S.T., M.T.

### **4. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**

- a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai pengadaan pekerjaan Pendataan Kelompok Pengelola SPAM Berbasis Masyarakat (Wilayah Malang Selatan) berasal dari APBD Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2024.
- b. Perkiraan pagu anggaran biaya yang diperlukan untuk pekerjaan ini adalah sebesar Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah).

### **5. RUANG LINGKUP PENGADAAN / LOKASI DAN DATA, SERTA FASILITAS PENUNJANG**

5.1. Ruang lingkup pekerjaan Pendataan Kelompok Pengelola SPAM Berbasis Masyarakat (Wilayah Malang Selatan) ini adalah :

- a. Tahap I Pendahuluan
  - Penyusunan rencana kerja
  - Persiapan Kantor/Alat, Tenaga Ahli dan Administrasi Perijinan
  - Survey Pendahuluan
  - Pengumpulan Data Sekunder
  - Penyusunan dan Diskusi Laporan Pendahuluan
- b. Tahap II Survey Lapangan
  - Survey inventarisasi kondisi sistem air bersih yang ada saat ini
  - Pemetaan daerah yang telah terlayani air bersih
  - Pemetaan daerah yang telah terlayani air bersih
  - Mendata potensi sumber air bersih yang ada dari informasi masyarakat

- Peran serta masyarakat dalam pengelolaan air bersih
- c. Tahap III Penyelesaian
- Analisa Data
  - Penyusunan database
  - Penyusunan dan Diskusi Laporan Akhir

5.2. Lokasi pekerjaan jasa konsultasi ini adalah di air bersih yang berada pada Wilayah Malang Selatan (Kecamatan Kepanjen, Kecamatan Sumberpucung, Kecamatan Kalipare, Kecamatan Donomulyo Dan Kecamatan Pagak)

5.3. Data dan fasilitas penunjang yang dapat disediakan adalah :

a. Penyediaan oleh Pengguna Jasa

- Laporan dan Data (bila ada) kumpulan laporan dan data sebagai hasil studi terdahulu serta fotografi (bila ada)
- Akomodasi dan ruang kantor Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyediakan akomodasi dan ruang kantor, serta perlengkapannya, sehingga penyedia jasa harus menyediakan sendiri
- Staf pengawas / pendamping Pejabat Pembuat Komitmen akan menunjuk pejabat/petugas selaku Direksi dan Pengawas Pekerjaan, yang akan mendampingi dan mengawasi secara langsung pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi.

b. Penyediaan oleh Penyedia Jasa

Penyedia jasa harus menyediakan semua fasilitas yang diperlukan sebagai berikut :

- Peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan seperti: komputer, printer, peralatan tulis dan barang-barang habis pakai,
- Biaya mobilisasi dan demobilisasi staf penyedia jasa dari dan ke lokasi kegiatan,
- Biaya akomodasi dan perjalanan dinas untuk keperluan kegiatan lapangan,
- Fasilitas transportasi termasuk kendaraan bermotor yang layak untuk inspeksi pekerjaan lapangan,
- Biaya pengadaan tenaga harian dan pembantu,
- Keperluan biaya sosial dan pengobatan selama pekerjaan lapangan di lokasi kegiatan. Selain hal tersebut di atas, Penyedia jasa juga harus bertanggung jawab penuh terhadap penyediaan dan

pemeliharaan semua fasilitas dan peralatan/instrument sehingga memenuhi standar ketelitian saat pelaksanaan pekerjaan.

## 6. PRODUK YANG DIHASILKAN

Produk yang akan dihasilkan dari jasa konsultasi ini adalah berupa Dokumen dan Laporan Data Base Air Bersih Wilayah Kabupaten Malang.

## 7. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

Waktu yang dibutuhkan dalam pekerjaan ini adalah **120 (Seratus Dua Puluh)** hari kalender atau **4 (Empat) bulan** terhitung sejak tanggal ditanda tangani Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

## 8. TENAGA AHLI YANG DIPERLUKAN

Tenaga ahli yang diperlukan untuk melaksanakan Kegiatan ini adalah :

- a. Tim Leader (Ahli Teknik Sumber Daya Air, Kualifikasi Ahli Muda)
  - Berpendidikan Sarjana Teknik Strata Satu (S1) jurusan Teknik Sipil/Teknik Pengairan lulusan universitas/ perguruan tinggi negeri atau yang telah disamakan,
  - Berpengalaman profesional dalam pelaksanaan pekerjaannya sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun,
  - **Mempunyai sertifikat keahlian (SKA) minimal Ahli Muda Sumber Daya Air (SDA)**, dan
  - Masa penugasan dalam pelaksanaan pekerjaan ini adalah 4 (Empat) bulan.

Tenaga pendukung yang diperlukan untuk melaksanakan Kegiatan ini adalah :

- a. Surveyor (2 Orang)
  - Mempunyai latar belakang pendidikan STM/SMK yang mempunyai pengalaman kerja di bidangnya minimal selama 1 (satu) tahu, dan
  - Masa penugasan dalam pelaksanaan pekerjaan ini adalah 3 (Tiga) bulan.

## 9. PENDEKATAN DAN METODOLOGI

### a. Pendekatan

Dalam pelaksanaan studi dimaksud untuk mendapatkan kualitas pekerjaan yang baik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kerangka acuan kerja (*Term of reference*), penyedia jasa diwajibkan untuk melakukan

asistensi, diskusi dan presentasi terkait dengan substansi pelaksanaan kegiatan.

Asistensi dan diskusi dilakukan pada saat penyedia jasa mengajukan usulan rencana kerja tahap berikutnya, semua kegiatan tersebut di atas harus tercatat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dan bersifat mengikat.

## b. Metodologi

Pekerjaan ini dilaksanakan dengan urutan kegiatan sebagai berikut :

### b.1. Tahap I Pendahuluan

Pada tahap pendahuluan berisi kegiatan :

- Penyusunan Rencana Kerja
  - Penyusunan Rencana Kerja sebagai pedoman/acuan dalam pelaksanaan kegiatan ini
  - Dalam Penyusunan Rencana Kerja mencakup jadwal pelaksanaan pekerjaan, jadwal personil, jadwal peralatan dan metode pelaksanaan pekerjaan
- Persiapan Tenaga Ahli, Alat dan Administrasi Perijinan
  - Pengecekan personil
  - Pengecekan peralatan
  - Koordinasi dengan instansi terkait
  - Administrasi perijinan
- Survey Pendahuluan

Survey pendahuluan harus dilakukan bersama Direksi/Supervisi Pekerjaan, staf Dinas DPKPCK terkait, tokoh/pemuka masyarakat maupun para pihak yang terkait guna memperoleh gambaran umum terhadap kondisi eksisting di lapangan
- Pengumpulan Data Sekunder
  - Pengumpulan data umum dikumpulkan seperti data air bersih
  - Data/informasi yang terkait dengan studi seperti RTRW, data prasarana air bersih dan data terkait lainnya
  - Penyedia jasa harus mengumpulkan sekaligus menyusun ke dalam suatu dokumen data
- Penyusunan Pendahuluan dan Diskusi Pendahuluan

Laporan Pendahuluan yang telah disusun pada draft Laporan Pendahuluan dan akan didiskusikan secara *intern* dengan melibatkan Direksi/Supervisi Pekerjaan

### b.2. Tahap II Survey Lapangan

Adapun tahapan ini meliputi kegiatan :

- Survey inventarisasi kondisi sistem air bersih yang ada saat ini, termasuk kondisi sumber, kondisi bangunan, kondisi jaringan yang serta menyantumkan data tahun pembangunan
- Pemetaan daerah yang telah terlayani air bersih oleh PDAM atau HIPAM
- Pemetaan daerah yang belum terlayani air bersih oleh PDAM atau HIPAM
- Mendata potensi sumber air bersih yang ada dari informasi masyarakat
- Menggali informasi kepada masyarakat terkait peran serta masyarakat dalam pengelolaan air bersih yang ada
- Penyusunan Laporan Teknis yang berisi tentang kondisi system irigasi yang berupa aset teknis dan aset non teknis

#### b.3. Tahap III Penyelesaian

- Analisa data
- Penyusunan data base air bersih minimal berbasis google earth
- Penyusunan Laporan Akhir dan Diskusi

Laporan Akhir merupakan rangkuman kegiatan dari awal sampai akhir yang telah dilakukan di susun pada draft Laporan Akhir dan akan didiskusikan secara *intern* dengan melibatkan Direksi/Supervisi Pekerjaan

## 10. PELAPORAN

Laporan kegiatan yang harus dibuat dan diserahkan adalah :

#### a. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat :

- Penjelasan mengenai KAK;
- Rencana mobilisasi personil, alat, dsb;
- Rencana kegiatan/time schedule secara lengkap;
- Laporan hasil kajian dan survey pendahuluan;
- Pendekatan pekerjaan dengan hasil survey dan studi terdahulu;
- Laporan segala temuan yang dijumpai dilapangan;

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-2 (Dua) sejak SPMK. Diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku Laporan pendahuluan.

#### b. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat keseluruhan hasil pelaksanaan kegiatan dari awal sampai akhir. Laporan Akhir memuat:

- Hasil hasil inventarisasi air bersih
- Pemetaan jaringan air bersih
- Penyusunan data base air bersih
- Kesimpulan dan saran

Pembahasan/Diskusi Konsep Laporan Akhir dilaksanakan pada sebelum kontrak berakhir. Tanggapan dan saran yang berguna harus dituangkan dalam Laporan Akhir. Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya pada akhir Bulan ke-4 (Empat). Diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku Laporan Akhir.

## 11. LAIN-LAIN

Hal-hal lain menyangkut hasil pekerjaan ini adalah :

- Setiap Draft laporan harus dibahas dengan pejabat pembuat komitmen.
- Hak cipta dan perbanyak hasil pekerjaan ini menjadi milik Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Cipta Karya, Bidang Permukiman Kabupaten Malang dan setiap pengcopian/ penggandaan dalam bentuk dan untuk maksud apapun harus dengan izin tertulis dari Kepala Dinas.

Malang, April 2024

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Bidang Permukiman



**INDAH FADJASWATI, S.T., M.T.**

Pembina

NIP. 19780422 200801 2 017