

## URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

|                       |                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kegiatan</b>       | : Pembangunan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani |
| <b>Pekerjaan</b>      | : Jasa Konsultan Pengawasan Irigasi Wilayah I                           |
| <b>Tahun anggaran</b> | : 2023                                                                  |
| <b>Lokasi</b>         | : Kabupaten Agam                                                        |

---

### I. PENDAHULUAN

#### A. Umum

1. Setiap pelaksanaan konstruksi fisik yang dilakukan oleh kontraktor/pelaksana harus mendapatkan pengawasan secara teknis di lapangan agar rencana teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung operasional efektif.
2. Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan oleh pemberi jasa pengawasan yang berkompeten, dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan di lapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
3. Konsultan pengawas bertujuan secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi dari segi biaya, mutu dan waktu kegiatan pelaksanaan.
4. Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan serta yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan KAK yang telah disepakati.

#### B. Latar Belakang

1. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian lingkup Kegiatan Satuan Kerja Dinas Pertanian Kabupaten Agam.
2. Pemegang mata anggaran adalah Kabupaten Agam dalam hal ini adalah Dinas Pertanian Kabupaten Agam
3. Untuk penyelenggaraan kegiatan termaksud, dibentuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Agam.

### II. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan pengawas yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta di interpretasikan kedalam pelaksanaan tugas pengawasan.

2. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan pengawas dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik dan bertanggung jawab untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi sesuai dengan KAK ini.

### III. SASARAN

Terwujudnya Kegiatan yang dilaksanakan yaitu Pekerjaan Jasa Konsultan Biaya Pengawasan Wilayah II yang secara umum pekerjaannya meliputi pekerjaan Pengawasan Irigasi

#### 1. SUMBER PENDANAAN

##### 1. Biaya Pengawasan.

1. Untuk pelaksanaan pekerjaan pengawasan ini dianggarkan dalam APBD yang dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagai berikut :
  - a. Untuk pekerjaan standar berlaku biaya maksimum sesuai dihitung dengan Billing Rate sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b. Bila terdapat pekerjaan non standar, maka dihitung secara orang-bulan dan biaya langsung yang dapat diganti sesuai dengan ketentuan Billing rate yang berlaku.
  - c. Pengaturan komponen biaya pada butir (a) dan (b) dipisahkan antara bangunan standar serta non standar dan harus terbaca dalam suatu rekapitulasi akhir yang menyebut angka dan huruf.
  - d. Besarnya biaya Konsultan Pengawas merupakan biaya tetap dan pasti.
2. Biaya pekerjaan Konsultan Pengawas dan tata cara pembayaran diatur secara **kontraktual** setelah melalui tahapan proses pengadaan konsultan pengawas sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari :
  - a. Honorarium tenaga teknis
  - b. Penyusunan laporan-laporan
  - c. Pajak dan iuran daerah lainnya
3. Pembayaran biaya Konsultan Pengawas didasarkan pada prestasi kemajuan pekerjaan pengawasan.

##### 2. Sumber Biaya

Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan Pengawasan Irigasi Wilayah I dibebankan pada APBD 2023 sebesar Rp. 30.000.000,-

#### IV. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN

A. Lingkup kegiatan Pembangunan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani

A. Lokasi kegiatan Pekerjaan Pengawasan Irigasi Wilayah I antara lain :

1. Pengembangan Irigasi Bandar Surau Kulik Manih Menuju Parak Angku Laweh Nagari Lubuk Basung
2. Pembangunan Irigasi Banda Rumpuik Sirah Jorong Paninjauan
3. Pembangunan Irigasi Muaro Tatang - Menuju Tabiang Pako Koto Jorong Koto Gadang
4. Pembangunan Irigasi Muaro Tatang Salareh Aia
5. Rehab Irigasi Jorong Palaembayan Tengah Nagari IV Koto Palembayan
6. Pembangunan Irigasi/Pipanisasi Banda Pulai Jorong Kuok

B. Data Lokasi/Informasi :

1. Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui KAK ini.
2. Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya baik yang berasal dari PPK maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pengawasan/kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Konsultan Pengawas
3. Informasi pengawasan antara lain :
  - a. Dokumen pelaksanaan yaitu :
    - Gambar-gambar pelaksanaan
    - Rencana kerja dan syarat-syarat
    - Berita Acara Aanwijzing sampai dengan penunjukan pemborong
    - Dokumen kontrak pelaksanaan/pemborong
  - b. Bar Chart dan S-Curve serta Net Work Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh pemborong.
  - c. Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengawasan
  - d. Peraturan-peraturan, standar dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan
4. Staf atau tim teknis pelaksanaan pekerjaan  
Pejabat Pembuat Komitmen akan mengangkat petugas sebagai wakilnya yang bertindak sebagai Pengelola Teknis Kegiatan (PTK) sebagai pendamping dalam pelaksanaan pekerjaan ini.

## **V. LINGKUP PEKERJAAN**

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas adalah

1. Memeriksa dan mempelajari kondisi lahan dan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan dilapangan.
2. Mengawasi dan menyetujui pemakaian bahan, peralatan, tenaga kerja, metoda dan produk pelaksanaan, jadwal kerja, serta mengawasi ketetapan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
3. Menyiapkan MC 0 atau Shop Drawing bersama tenaga ahli kontraktor pada tahap awal pekerjaan, yang dihadiri oleh PTK dan Pejabat Pembuat Komitmen.
4. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume / realisasi fisik serta pelaksanaan tepat waktu.
5. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
6. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh kontraktor/pelaksana.
7. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, serah terima
8. Meneliti program kerja harian/mingguan dan gambar-gambar pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan pemborong sebelum pekerjaan dimulai.
9. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built drawing) sebelum serah terima pertama.
10. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.

## **VI. TANGGUNG JAWAB PENGAWASAN**

1. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.
2. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut :
  - a. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelelangan/pelaksanaan yang dijadikan pedoman, serta peraturan, standar dan pedoman teknis yang berlaku.
  - b. Kinerja pengawasan telah memenuhi standar hasil kerja pengawasan yang berlaku, baik kualitas dan kuantitas tenaga ahli maupun laporan-laporan yang disyaratkan.

- c. Hasil evaluasi pengawasan
- 3. Penanggung jawab profesional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional pengawasan yang terlibat.
- 3. Semua laporan pelaksanaan pekerjaan yang harus dibuat oleh Pelaksana merupakan tanggung jawab Konsultan Pengawas untuk menagihnya dan menyampaikannya kepada PPK.

## **VII. KELUARAN**

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

- 1. Buku harian, yang memuat semua kejadian, perintah/petunjuk yang penting dari Pejabat Pembuat Komitmen, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas.
- 2. Laporan mingguan dan bulanan sebagai resume buku harian yang berisi kemajuan pekerjaan tiap minggu, perhitungan bobot serta backup data, dan permasalahan dan penyelesaian masalah yang dihadapi.
- 3. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran angsuran
- 4. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang (bila ada)
- 5. Laporan rapat dilapangan, daftar hadir, notulen dan instruksi mingguan yang dirangkum sebagai lampiran dalam laporan mingguan
- 6. Laporan Akhir Pekerjaan Pengawasan

## **VIII. KRITERIA**

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas pada Kerangka Acuan Kerja ini harus memperhatikan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

### **A. Persyaratan Umum Pekerjaan**

Setiap bagian dari pekerjaan pengawasan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan memberi hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

### **B. Persyaratan Objektif**

Pelaksanaan pekerjaan pengawasan teknis konstruksi yang objektif untuk kelancaran pelaksanaan, baik yang menyangkut macam, kualitas dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan sesuai standar hasil kerja pengawasan yang berlaku

### **C. Persyaratan Fungsional**

Pekerjaan pengawasan konstruksi fisik harus dilaksanakan dengan komitmen dan profesionalisme yang tinggi sebagai Konsultan Pengawas yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja proyek

**D. Persyaratan Prosedural**

Penyelesaian administratif sehubungan dengan pekerjaan dilapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku

**E. Persyaratan Teknis Lainnya**

Selain kriteria umum diatas, untuk pekerjaan pengawasan berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman, dan peraturan yang berlaku, antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi, ketentuan yang diberlakukan untuk kegiatan yang bersangkutan, yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya dan ketentuan-ketentuan sebagai dasar perjanjiannya.
2. Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah setempat
3. Standar dan Pedoman Teknis yang berlaku dibidang penyelenggaraan kegiatan fisik

**IX. PROSES PEKERJAAN PENGAWASAN**

**A. Umum**

Konsultan Pengawas dalam menjalankan tugasnya dibantu pula oleh Pengelola Kegiatan agar fungsi dan tanggung jawab Konsultan Pengawas dapat terlaksana dengan baik dan menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen

**B. Uraian Tugas Operasional Konsultan Pengawas**

Konsultan Pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi dilapangan, secara garis besar adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan Persiapan
  - a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
  - b. Memeriksa Time Schedule/Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
  - a. Melaksanakan tugas pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat

secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya

- b. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan, peralatan dan perlengkapan serta tenaga kerja selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau ditempat kerja lainnya.
  - c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
  - d. Memberikan masukan/pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada persyaratan kontrak yang mana perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen.
  - e. Memberikan petunjuk, perintah dan persetujuan mutu bahan sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Pembedor, dengan pemberitahuan tertulis kepada Pengelola Kegiatan
  - f. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada pembedor dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan
3. Konsultasi
- a. Melakukan konsultasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
  - b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Pejabat Pembuat Komitmen, perencana dan pembedor dengan tujuan untuk membicarakan masalah persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian
  - c. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
4. Laporan
- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pejabat Pembuat Komitmen, mengenai volume,

persentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pemborong

- b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui
- c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja, alat yang digunakan dan mutu hasil pelaksanaan.
- d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh pemborong terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (shop drawings)

5. Dokumen

- a. Menerima dan menyiapkan berita acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan dilapangan serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- b. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran
- c. Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, berita acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen untuk serah terima kegiatan.
- d. Memeriksa Asbuilt Drawing dan Shop Drawing yang dibuat oleh pemborong.

**X. PROGRAM KERJA**

A. Sebelum melaksanakan tugasnya, konsultan pengawas harus segera menyusun:

- 1. Program kerja, termasuk jadwal kegiatan secara detail
- 2. Alokasi tenaga ahli yang lengkap (disiplin ilmu dan jumlahnya)

Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh Konsultan Pengawas harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen.

- 3. Konsep penanganan pekerjaan pengawasan kegiatan

C. Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen, setelah sebelumnya dipresentasikan oleh Konsultan Pengawas dan mendapatkan pendapat teknis dari Pengelola Teknis Kegiatan.