

URAIAN SINGKAT

SUB KEGIATAN

PENINGKATAN JARINGAN IRIGASI PERMUKAAN BANGUNAN PEMBAWA
(DAK)

PEKERJAAN

PENGAWASAN PENINGKATAN JARINGAN IRIGASI D.I TO'MONTO
KECAMATAN WALENRANG UTARA



LOKASI :

KECAMATAN WALENRANG UTARA KABUPATEN LUWU

TAHUN ANGGARAN 2024
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN LUWU

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGAWASAN PENINGKATAN JARINGAN IRIGASI
DI. TO'MONTO KECAMATAN WALENRANG UTARA

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di dalam kegiatan pembangunan yang semakin pesat pada saat ini, perlu didukung dengan sumber daya manusia yang memadai baik jumlah maupun kualitasnya untuk mencapai kualitas hasil pelaksanaan pembangunan yang sedang dilaksanakan.

Berdasarkan DPA – SKPD Tahun 2024 Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Luwu, terdapat pekerjaan Pengawasan Peningkatan Jaringan Irigasi DI. To'monto Kecamatan Walenrang. Mengingat keterbatasan jumlah personil dibandingkan volume pekerjaan yang relatif cukup banyak, maka dipandang perlu pengawasan pelaksanaan pekerjaan konstruksinya dipercayakan kepada pihak Penyedia Jasa, dengan harapan hasil-hasil kegiatan konstruksi bisa dicapai secara tepat administrasi, tepat mutu, tepat waktu dan tepat manfaat.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penugasan Pengawasan Konstruksi ini adalah tersedianya layanan jasa konsultasi supervisi untuk :

1. membantu Pengguna Jasa dalam melakukan Pengawasan Teknis terhadap kegiatan pekerjaan konstruksi di lapangan yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi. Meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia Jasa Konstruksi di lapangan serta memenuhi persyaratan spesifikasinya.
2. Membantu menyelesaikan revisi desain bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi di lapangan (Mutual Check 0%). Mengecek kebenaran laporan dengan kondisi lapangan dan melakukan penelitian sebelum dilaksanakannya Penyerahan Pertama (PHO), serta meneliti Pengukuran Akhir (Mutual Check 100%).

Adapun tujuannya Pengawasan terhadap pekerjaan konstruksi untuk memperoleh capaian (volume/dimensi, mutu dan waktu) sebagaimana tertuang dalam Spesifikasi Pekerjaan Konstruksi.

C. Sasaran

Sasaran dalam penugasan konsultasi pengawasan ini adalah :

1. Penyelesaian pekerjaan konstruksi yang tepat waktu.
2. Biaya pekerjaan konstruksi sesuai dengan anggaran kegiatan.
3. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan volume dan spesifikasi teknis yang telah ditentukan.

D. Lokasi Kegiatan

Lokasi Penugasan Pengawasan Teknis Kegiatan Pengawasan Peningkatan Jaringan Irigasi DI. To'monto Kecamatan Walenrang Utara

- Pengawasan Peningkatan Jaringan Irigasi DI. To'monto Kecamatan Walenrang Utara

E. Sumber Pendanaan

Sumber dana berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) yang tertuang dalam DPA SKPD Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024 dengan pagu dana sebesar Rp 56.321.647,-. (Lima Puluh Enam Juta Tiga Ratus Dua Puluh Satu Ribu Enam Ratus Empat Puluh Tujuh Rupiah).

F. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Nama dan organisasi pengguna jasa adalah Pejabat Pembuat Komitmen Pengawasan Peningkatan Jaringan Irigasi DI. To'monto Kecamatan Walenrang Utara Tahun Anggaran 2024 **Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Luwu.**

II. DATA PENUNJANG

A. Standar Teknis

Sebagai acuan, dipakai pedoman, kriteria dan standar yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Standar Manajemen Mutu yang dikeluarkan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. Refrensi Hukum

Dasar hukum yang harus dipedomani oleh Konsultan Pengawas dalam melaksanakan pekerjaan ini adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.
3. Peraturan Lain yang berkesesuaian dengan pekerjaan ini

III. RUANG LINGKUP

A. Lingkup Kegiatan

Tugas yang dilakukan dalam Pengawasan Peningkatan Jaringan Irigasi DI. To'monto Kecamatan Walenrang Utara adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang akan dijadikan dasar pengawasan pekerjaan dilapangan.
2. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume / realisasi fisik.
4. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi.

5. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi.
6. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*As-Built Drawing*) sebelum serah terima pertama.
7. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
8. Menyampaikan surat teguran kepada pelaksana kegiatan ketika terjadi keterlambatan pekerjaan dan/atau ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan di lapangan.

B. Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perintah kerja, yang minimal meliputi :

1. Laporan harian, berisi keterangan tentang :
 - a. Tenaga kerja
 - b. Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak
 - c. Alat-alat
 - d. Pekerjaan-pekerjaan yang diselenggarakan
2. Laporan mingguan, dan bulanan sebagai resume laporan harian;
3. Berita acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran;
4. Surat perintah perubahan pekerjaan dan berita acara pemeriksaan pekerjaan tambahkurang;
5. Gambar rincian pelaksanaan (*shop drawing*) dan *Time Schedule* yang dibuat oleh kontraktor pelaksana;
6. Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (*as built drawing*);
7. Foto Dokumentasi (0%, 50%, 100%);
8. Laporan akhir pekerjaan pengawasan.

C. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Konsultan pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian tugas pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan, secara garis besarnya yaitu :

1. Pekerjaan Persiapan
 - a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
 - b. Memeriksa *Time schedule*, *Bar Chart*, *S-Curve* yang diajukan oleh Penyedia pelaksanaan Fisik untuk selanjutnya diteruskan kepada pengelola kegiatan untuk mendapatkan persetujuan.
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 yang kedua kalinya.

- b. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan, dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau ditempat kerja lainnya.
 - c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan pekerjaan 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 ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen.
 - e. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Penyedia pelaksanaan Fisik, dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola kegiatan.
 - f. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada pelaksana pekerjaan dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
3. Konsultasi
- a. Melakukan konsultasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
 - b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pelaksana Pekerjaan serta unsur wilayah (jika diperlukan) dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan baik secara teknis maupun sosial untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan.
4. Laporan
- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pejabat Pembuat Komitmen mengenai volume presentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia pelaksanaan Fisik.
 - b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
 - c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
 - d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh penyedia terutama yang mengakibatkan tambah dan berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Penyedia pelaksanaan Fisik (*Shop drawing*).
5. Dokumen
- a. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, 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 pengawasan.

D. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah selama 210 (Dua Ratus Sepuluh) Hari Kalender atau sampai paket pekerjaan fisik Pekerjaan selesai dikerjakan sampai dengan batas akhir Serah Terima Pertama (PHO).

E. Personil

Untuk melaksanakan tugasnya konsultan pengawas harus menyediakan tenaga yang memenuhi kebutuhan kegiatan, baik ditinjau dari lingkup (besar) kegiatan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.

Tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan dalam kegiatan pengawasan ini minimal terdiri dari :

1. Penanggungjawab Pengawas (*Team Leader*), dengan persyaratan:
 - a. Memiliki Ijazah S1 Teknik Sipil dibuktikan dengan salinan ijazah.
 - b. Mempunyai Sertifikat Kerja Ahli (SKA) Sumber Daya Air yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/profesi yang disyaratkan.
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 4 (empat) tahun.
 - d. Memiliki KTP.
2. Tenaga Inspector (Quality/Quantity Surveyor), dengan persyaratan :
 - a. Memiliki Ijazah S1 Teknik Sipil dibuktikan dengan salinan ijazah.
 - b. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun.
 - c. Memiliki KTP.

IV. KUALIFIKASI BADAN USAHA

Persyaratan Kualifikasi Badan Usaha Meliputi

- A. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)
- B. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan
 1. Kualifikasi kecil
 2. Kualifikasi/Subkualifikasi RE 203 (Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air)
Atau RK002 (Jasa Rekayasa Pekerjaan Teknik Sipil Sumber Daya Air)
- C. Memiliki NPWP
- D. Memiliki status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status Wajib Pajak
- E. Memiliki Pengalaman jasa konsultasi konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang diisyaratkan paling kurang 1 (Satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (Empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintahan ataupun di lingkungan swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (Tiga) tahun

V. LAPORAN

Pengawas wajib membuat dan menyampaikan Laporan Pendahuluan, Laporan Kemajuan, Laporan Akhir dan Ringkasan Eksekutif. Pada setiap laporan disertakan lampiran-lampiran, sesuai kebutuhan untuk mendukung/memperjelas materi pelaporan.

A. Laporan Kemajuan

Laporan Kemajuan (Progres Report) berisi informasi kemajuan pekerjaan (fisik) dan realisasi/penggunaan anggaran, kendala-kendala yang dihadapi serta rencana langkah-langkah penyelesaian yang akan diambil pada periode minggu berikutnya. Pada Laporan Kemajuan ini harus disertakan “Kurva S” Kemajuan Pekerjaan. Laporan ini dibuat dan diserahkan kepada Direksi setiap bulan, sehingga konteks ini dapat juga disebut sebagai Monthly Progress Report.

B. Laporan Akhir

Laporan Akhir (Final Report) memuat rangkuman dan kesimpulan dari seluruh kegiatan pengawasan yang telah dilakukan, pencapaian (volume, mutu, dan waktu), kendala-kendala yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil untuk penyelesaiannya. Laporan Akhir diserahkan kepada Direksi.

C. Lampiran-lampiran

Selain dengan data, kemajuan pekerjaan yang diberikan setiap bulan dalam bentuk Laporan Kemajuan, juga disertakan lampiran (misalnya foto-foto) sebagai data pendukung laporan. Lampiran juga disertakan pada Laporan Akhir.

VI. HAL-HAL LAIN

A. Metodologi Pelaksanaan

1. Mereview desain apabila ditemukan desain awal tidak dapat diterapkan di lapangan.
2. Melakukan pengukuran volume sebagai dasar pelaksanaan (MC 0%).
3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan oleh kontraktor agar hasil pekerjaan sesuai dengan gambar rencana dan spesifikasi pekerjaan yang ada.
4. Mengukur Kuantitas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan dan melakukan pemeriksaan untuk membayar akhir pekerjaan.
5. Memeriksa dan menguji mutu bahan-bahan yang digunakan dan melakukan pemeriksaan untuk pembayaran akhir pekerjaan.
6. Menjamin bahwa konstruksi yang sudah selesai telah memenuhi syarat.
7. Memberikan saran-saran mengenai perubahan pekerjaan dan tuntutan(Claim).
8. Memberikan rekomendasi atas pengoperasian dan pemeliharaan peralatan yang digunakan.
9. Peninjauan kembali desain dan melaksanakan pemeriksaan gambar pelaksanaan.
10. Melaporkan secara berkala tentang kemajuan pekerjaan dan permasalahannya, mutu pekerjaan serta status keuangan proyek, berikut kondisi lainnya yang dapat diantisipasi.

Belopa, 26 Januari 2024
Pejabat Pembuat Komitmen

SUYANI, ST.
NIP. 19691003 200701 1029