



**PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 09 Komplek Kantor Pemkab Tanggamus Telp. (0722) 21806  
Kota Agung

**KERANGKA ACUAN KERJA  
( K A K )**



**KEGIATAN ;**

**PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER DAN  
SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA DI BAWAH 1000 HA  
DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN/KOTA**

**SUB KEGIATAN ;**

**REHABILITASI JARINGAN IRIGASI PERMUKAAN**

**PEKERJAAN ;**

**PENGAWASAN TEKNIS REHABILITASI JARINGAN IRIGASI KABUPATEN  
TANGGAMUS**

**LOKASI ;**

**KABUPATEN TANGGAMUS**

**TAHUN ANGGARAN 2024**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA**  
**WILAYAH SUNGAI (WS) DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN/ KOTA**  
**PEKERJAAN BELANJA JASA KONSULTANSI PENGAWASAN REHABILITASI JARINGAN**  
**IRIGASI DAN NORMALISASI ALUR SUNGAI KAB. TANGGAMUS**

Uraian Pendahuluan<sup>1</sup>

1. Latar Belakang
- Salah satu program prioritas pembangunan di Indonesia adalah program perbaikan sarana dan prasarana irigasi untuk menunjang peningkatan produksi pertanian. Sungai sebagai salah satu sumber air pada sistem jaringan irigasi diperlukan normalisasi/restorasi untuk menjaga dan merawatannya. Kondisi Irigasi dan Sungai di wilayah Kabupaten Tanggamus umumnya telah mengalami penurunan karena mengalami kerusakan baik kerusakan ringan maupun kerusakan berat. Dengan kondisi tersebut, kinerja irigasi dan saluran sungai yang terdapat di Kabupaten Tanggamus tersebut tidak akan maksimal sehingga menyebabkan pasokan air ke lahan pertanian menjadi tidak optimal. Kinerja sarana dan prasarana irigasi yang telah dibangun dengan biaya investasi yang tidak sedikit tersebut perlu tetap dipertahankan agar produksi pertanian juga dapat lebih ditingkatkan. Peningkatan kinerja sarana dan prasarana irigasi antara lain dilakukan dengan cara melakukan rehabilitasi untuk mengembalikan kinerja saluran maupun bangunan irigasi yang sudah menurun.

Kegiatan Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota untuk mengembalikan fungsi kinerja irigasi yang sudah menurun diperlukan kerja sama yang baik antara pihak pemerintah daerah dan pihak pelaksana pekerjaan dalam hal ini kontraktor, sehingga tujuan dan hasil sesuai dengan yang diharapkan.

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan pemerintah yang dilakukan oleh pihak kontraktor perlu mendapatkan pengawasan secara teknis dilapangan, agar proses pelaksanaan di lapangan dapat memenuhi target waktu pelaksanaan yang telah ditentukan dan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan. Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Diharapkan dengan adanya kegiatan ini, pekerjaan Pengawasan Teknis Konstruksi Rehabilitasi, Peningkatan, Pembangunan Jaringan Irigasi Dan Normalisasi/Restorasi Sungai yang akan dilaksanakan sesuai dari segi biaya, mutu, dan waktu pelaksanaan. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.

2. Maksud dan Tujuan
- Maksud dari Kegiatan ini adalah melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Normalisasi Alur Sungai Kab. Tanggamus agar sesuai dengan gambar rencana sehingga pembangunan yang dilaksanakan dapat bermanfaat dan tidak menyimpang dari spesifikasi teknik yang telah ditentukan dalam dokumen kontrak, serta dapat berhasil dengan mutu yang sesuai dan jadwal pelaksanaan yang tepat. Disamping itu dengan adanya kegiatan supervisi ini dapat memberikan advis kepada pihak-pihak terkait baik pengguna jasa maupun penyedia jasa.

---

<sup>1</sup> Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Tujuan dari kegiatan Supervisi ini adalah :

- a) Setiap tahap kegiatan dapat termonitor dan terawasi dengan baik.
- b) Melakukan revisi rencana teknis selama masa pembangunan fisik bila diperlukan.
- c) Melakukan evaluasi atas pelaksanaan tiap tahapan kegiatan.
- d) Memberikan bantuan teknis kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- e) Mengusulkan secara rinci dan lengkap mengenai pendekatan terhadap kualitas pelaksanaan.

3. Sasaran Sasaran dari pekerjaan ini adalah membantu Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kab. Tanggamus dalam pelaksanaan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Normalisasi Alur Sungai Kab. Tanggamus agar dalam pelaksanaannya dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam spesifikasi/ dokumen kontrak.
4. Lokasi Pekerjaan Lokasi pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rehabilitasi Jaringan Irigasi dan Normalisasi Alur Sungai Kab. Tanggamus terletak di Wilayah kabupaten Tanggamus.
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : Anggaran Pendapatan Belanja Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2024. Untuk Pekerjaan ini tersedia alokasi dana Rp. 165.000.000,00 (*seratus enam puluh lima juta rupiah*).
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama Pejabat Pembuat Komitmen : DWI NOPYANTO, S.T..  
NIP. 19780723 200604 1 012  
  
Satuan Kerja :  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN TANGGAMUS  
Jl.Jendral.A.Yani No.09 Komplek Pemkab Tanggamus.
7. Data Dasar Data Dasar yang menjadi acuan dalam pekerjaan ini adalah kontrak kerja pekerjaan fisik yang terdiri atas rencana anggaran biaya, gambar rencana, serta spesifikasi teknis yang dipakai.
8. Standar Teknis Adapun standar teknis yang dipakai yaitu mengacu kepada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor : 01/PRT/M/2022 tentang Analisis Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum (Bidang Sumber Daya Air).
9. Studi-Studi Terdahulu ~
10. Referensi Hukum
  1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;
  3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.

#### Data Penunjang<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

## Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan      Lingkup kegiatan dalam pekerjaan pengawasan ini adalah :
1. Melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan fisik
  2. Melaporkan dengan segera secara tertulis terhadap semua kesulitan-kesulitan yang mungkin akan terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan sehubungan dengan kondisi proyek;
  3. Membuat catatan-catatan dan mem-file-nya secara baik terhadap hasil pekerjaan, hasil test material, sertifikat pembayaran, laporan bulanan dan harian, pengukuran volume pekerjaan di lapangan, back up data perhitungan dan as built drawing.
  4. Menyipakan laporan pendahuluan, bulanan, akhir dan foto dokumentasi.
12. Keluaran<sup>3</sup>              Keluaran yang dihasilkan dari pekerjaan ini yaitu tersedianya dokumen-dokumen laporan teknis terhadap pengawasan fisik yang dilaksanakan.
13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen      Peralatan, material, personil dan fasilitas yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa :
1. Data primer
  2. Literatur/ Laporan dan Data (bila ada).
  3. Staf Teknis untuk Asistensi/Pendamping.
  4. Pejabat Pembuat Komitmen dibantu oleh Staf Teknis untuk asistensi/pendamping dalam rangka pelaksanaan jasa konsultansi.
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi      Penyediaan jasa harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan, yaitu sebagai berikut :
1. Alat tulis kantor
  2. Memiliki Peralatan dan Perlengkapan Pengukuran;
  3. Memiliki Fasilitas Media berupa Kamera Digital, Handycam, LCD/Projector dan Kelengkapannya; dan
  4. Memiliki Unit Komputer/Note Book/Laptop untuk masing-masing Tenaga Ahli yang telah ditetapkan dalam KAK ini yang dilengkapi dengan Printer berukuran A4 dan A3 .
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa      Adapun kewenangan konsultan pengawas ini yaitu:
1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan dilapangan.
  2. Menyusun Field Engineering kondisi awal dan rekayasa lapangan (penyesuaian rencana awal dan kondisi/kebutuhan lapangan), sebagai syarat utama tagihan I.
  3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik sampai dengan Serah Terima Pekerjaan Konstruksi.
  4. Memberhentikan (sementara) Pelaksanaan Pekerjaan yang tidak sesuai/memenuhi spesifikasi.
  5. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
  6. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala dengan Pelaksana kontraktor dan unsur pengawas, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh kontraktor konstruksi.
  7. Menyelenggarakan rapat secara berkala dengan PPK Konsultan, PPK konstruksi dan atau unsur lain yang terkait.
  8. Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan dan perhitungan volume pekerjaan (Back Up Data), serta Berita Acara Serah Terima Pertama pekerjaan konstruksi.
  9. Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (Shop Drawings) yang diajukan oleh kontraktor konstruksi untuk disahkan oleh PPTK dan KPA Kegiatan

<sup>3</sup> Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

Konstruksi.

10. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built Drawing) sebelum serah terima pertama.

11. Menyusun laporan secara periodik (Rekapitulasi Pelaksanaan Pekerjaan Dua Mingguan yang meliputi permasalahan/kendala di lapangan dan resume pekerjaan) kepada PPK Konstruksi.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Waktu pelaksanaan sampai dengan penyelesaian pekerjaan ini diperkirakan dalam kurun waktu selama 3.5 (Tiga Koma Lima) bulan atau 115 (seratus lima belas) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja dari Pejabat Pembuat Komitmen terkait.

17. Personil

Posisi

Kualifikasi

Jumlah Orang Bulan<sup>4</sup>

Tenaga Teknis:

1. 2 (dua) Inspektur

Orang

- Memiliki Ijazah S1 Teknik Sipil dengan pengalaman kerja minimal 1 Tahun
- Memiliki NPWP
- Memiliki Identitas Diri (KTP/SIM/Paspor)

3.5 OB

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Adapun jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan yang secara umum berupa laporan-laporan dengan jadwal sebagai berikut :

Keluaran	Bln 1	Bln 2	Bln 3	Bln 4
1. Laporan Pendahuluan				
2. Laporan Bulanan				
3. Laporan Akhir				
4. Invoice				
5. Album Photo Dokumentasi				
6. Soft copy Laporan				

Laporan

Laporan yang disampaikan berupa *hard copy* dan *soft copy* dengan dokumen dalam format .doc (microsoft word) dan gambar dalam format.dwg (autocad) dan/atau .cdr (coreldraw) dengan skala asli (tidak diperkecil), yaitu berupa:

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan yang harus diserahkan selambat-lambatnya: 14 (empat belas) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan yang harus diserahkan selambat-lambatnya: minggu ke 4 (Empat) setiap bulannya sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) laporan / bulan.

21. Laporan Akhir

Laporan Akhir yang harus diserahkan selambat-lambatnya: 105 (seratus lima belas) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) laporan.

22. Album Photo Dokumentasi

Album Photo Dokumentasi harus diserahkan selambat-lambatnya: 105 (seratus lima belas) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) laporan.

23. Laporan Invoice

Laporan Invoice yang harus diserahkan selambat-lambatnya: 105 (seratus lima belas) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) laporan.

<sup>4</sup> Khusus untuk Metode Evaluasi Pagu Anggaran jumlah orang bulan tidak boleh dicantumkan.

#### Hal-Hal Lain

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 23. Produksi dalam Negeri             | Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri. |
| 24. Persyaratan Kerjasama             | Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi.   |
| 25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan | Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.  |
| 26. Alih Pengetahuan                  | Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.                       |

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

DWI NOPYANTO, S.T.  
NIP. 19780723 200604 1 012