

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI :
Pekerjaan Pengawasan Renovasi Gedung Asrama pada Loka Pendidikan dan
Pelatihan Keagamaan Pekanbaru Tahun Anggaran 2024**

**LOKASI :
Kota Pekanbaru**

**SUMBER DANA :
DIPA Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Pekanbaru
Tahun Anggaran 2024**

I. PENDAHULUAN

A. Umum

1. Setiap pelaksanaan pekerjaan konstruksi dilakukan oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi harus mendapatkan pengawasan secara teknis di lapangan, agar rencana teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung tepat mutu, tepat waktu, tepat biaya dan tertib administrasinya.
2. Pelaksanaan pengawasan pekerjaan konstruksi harus dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi pemberi jasa/ layanan pengawasan yang memiliki kompetensi dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan personel yang berkompentensi sebagai tenaga kerja konstruksi dibidangnya sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
3. Penyedia Jasa Konsultansi pengawasan konstruksi bertujuan secara umum mengawasi pekerjaan pelaksanaan konstruksi dari segi masukan, proses dan produk kegiatan.
4. Pengawasan teknis yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultansi pengawasan konstruksi meliputi:
 - a) Pengawasan persiapan konstruksi;
 - b) Pengawasan Penyelenggaraan dan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK);
 - c) Pengawasan tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) pekerjaan konstruksi; dan
 - d) Pengawasan tahap pemeliharaan pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir (*Final Hand Over*) pekerjaan konstruksi.

B. Latar Belakang

1. Pemegang mata anggaran adalah Pemerintah Republik Indonesia yang dalam hal ini adalah Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Pekanbaru.
2. Pekerjaan yang akan dilakukan merupakan bagian lingkup Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Pekanbaru.

C. Referensi Hukum

Referensi hukum dalam Pelaksanaan proses kegiatan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 2020 beserta perubahannya Nomor 14 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018 beserta Perubahannya Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. Peraturan Presiden RI Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Republik Indonesia No 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor 10/PRT/M/2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor 19/PRT/M/2017 tentang Standar Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi.
10. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor 524/PRT/M/2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi.
11. SNI yang berlaku yang mengatur tentang Pelaksanaan Konstruksi.
12. Peraturan-peraturan lainnya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas dan pengawasan.
2. Dengan penugasan ini diharapkan Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang sesuai dengan KAK ini.

III. SASARAN

Yang menjadi target/ sasaran dalam pekerjaan pengawasan konstruksi ini adalah

1. Penyelesaian pekerjaan konstruksi yang tepat waktu;
2. Biaya pekerjaan konstruksi sesuai dengan anggaran kegiatan;
3. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan;
4. Penyelenggaraan dan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) sesuai peraturan perundang-undangan; dan
5. Pelaksanaan Pembangunan Gedung Negara yang tertib, efektif dan efisien.

IV. NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

Satuan Kerja : **Loka Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Pekanbaru**
Alamat : Jalan Yos Sudarso Kel. Lembah Damai Kec. Rumbai Pesisir

V. BIAYA PENGAWASAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DANA

A. Biaya Pengawasan

1. Biaya pengawasan konstruksi sebagaimana dimaksud merupakan biaya paling banyak yang digunakan untuk membiayai kegiatan pengawasan konstruksi Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
2. Biaya pengawasan konstruksi dihitung secara orang per bulan dan biaya langsung yang bisa diganti, sesuai dengan ketentuan biaya langsung personel (billing rate).
3. Biaya pengawasan konstruksi ditetapkan dari hasil seleksi atau penunjukan langsung pekerjaan yang bersangkutan yang meliputi:
 - a. honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang;
 - b. materi dan penggandaan laporan;
 - c. Pembelian dan atau sewa peralatan;
 - d. Sewa kendaraan;
 - e. Biaya rapat;
 - f. Perjalanan lokal dan luar kota;
 - g. Biaya komunikasi;
 - h. Penyiapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi;
 - i. Penyiapan dokumen pendaftaran;
 - j. Asuransi atau pertanggungjanaan (indemnity insurance); dan
 - k. Pajak dan iuran daerah lainnya.
4. Pembayaran biaya pengawasan konstruksi dilakukan secara bulanan atau tahapan tertentu yang didasarkan pada prestasi atau kemajuan pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik di lapangan.
5. Pembayaran biaya pengawasan konstruksi sebagaimana dimaksud pada poin (4) dilakukan sebagai berikut:
 - a. pengawasan konstruksi tahap pelaksanaan konstruksi fisik sampai dengan serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) pekerjaan konstruksi paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen); dan
 - b. Pengawasan konstruksi tahap pemeliharaan sampai dengan serah terima akhir (*Final Hand Over*) pekerjaan konstruksi sebesar 10% (sepuluh persen).

6. Tata cara pembayaran angsuran pekerjaan pengawasan konstruksi sebagaimana dimaksud diatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sumber Dana

Untuk pelaksanaan pekerjaan Pengawasan Konstruksi ini disediakan dana dengan nilai pagu sebesar **Rp. 29.000.000,-** (Dua puluh sembilan juta rupiah), sumber dana melalui pembiayaan APBN Tahun Anggaran 2024.

VI. PERSYARATAN KUALIFIKASI PENYEDIA

6.1 Kualifikasi Penyedia untuk jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi meliputi:

- a. Syarat kualifikasi administrasi;
- b. Syarat kualifikasi teknis Penyedia

6.2 Peserta harus memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/ usaha dibidang konstruksi dan memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Konstruksi oleh Lembaga online single submission (OSS) dengan:

- Kualifikasi Usaha : Kecil
- Kode KBLI : 71102 (Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan No Hunian)
- Sub Klasifikasi : RK001

6.3 Persyaratan kualifikasi Penyedia lainnya sesuai ketentuan dalam Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia.

VII. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN INFORMASI

A. Lingkup kegiatan : **Pengawasan konstruksi gedung**

B. Lokasi kegiatan : **Kota Pekanbaru**

C. Data dan informasi:

- 1) Untuk melaksanakan tugasnya, Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pengguna Jasa termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- 2) Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pengguna Jasa maupun yang dicari sendiri, kesalahan pengawasan/kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi.
- 3) Informasi pengawasan antara lain:
 - a. Dokumen pelaksanaan yaitu:
 - i. Rincian Anggaran Biaya
 - ii. Gambar-gambar pelaksanaan
 - iii. Spesifikasi Teknis/ Rencana kerja dan syarat-syarat
 - iv. Dokumen kontrak Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi
 - b. Bar chart dan s-curve serta network planning dari pekerjaan yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi (setelah disetujui)
 - c. Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pengawasan Konstruksi.
 - d. Peraturan-peraturan, standard dan pedoman yang berlaku untuk Pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu Pekerjaan, dll
 - e. Informasi lainnya
- 4) Program alih teknologi
- 5) Staff/tim teknis pelaksanaan Pekerjaan
Pejabat Pembuat Komitmen akan mengangkat petugas sebagai wakilnya yang bertindak sebagai Tim Teknis untuk pengawas, pendamping dalam pelaksanaan pekerjaan ini.

VIII. LINGKUP PEKERJAAN DAN TANGGUNG JAWAB

A. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Teknis adalah berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, yang terdiri dari:

- a) Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
- b) Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
- c) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik.
- d) Pengawasan Penyelenggaraan dan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
- e) Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi.
- f) Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan dengan masukan hasil-hasil rapat lapangan, laporan harian, mingguan, dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi.
- g) Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (*shop drawing*) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi
- h) Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*As Built Drawing*) sebelum serah terima pertama
- i) Menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan
- j) Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.
- k) Bersama-sama penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
- l) Membantu pengelola kegiatan dalam menyusun Dokumen Pendaftaran.
- m) Melakukan pemeriksaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan PBG.
- n) Membantu pengelola kegiatan dalam penyiapan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten atau Kota setempat.

B. Tanggung jawab pengawasan

- 1) Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi bertanggung jawab secara professional 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 dan dampak yang ditimbulkan.
- 3) Penanggung jawab professional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional pengawasan yang terlibat.

IX. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Jangka waktu pelaksanaan Pengawasan Konstruksi diperkirakan selama **3 (Tiga) bulan** atau **90 (Sembilan puluh) hari kalender/** mengikuti selama pekerjaan konstruksi berlangsung, terhitung sejak terbit SPMK.
2. Melaksanakan Pengawasan dalam Masa Pemeliharaan pekerjaan Konstruksi Selama **6 (Enam) Bulan** atau **180 (Seratus delapan puluh) Hari Kalender/** Mengikuti masa pemeliharaan pekerjaan Konstruksi sampai dengan Serah Terima Kedua/akhir/ *Final Hand Over* (FHO).

X. PERSONEL

Untuk mencapai hasil yang diharapkan, Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi harus menyediakan personel dengan kualifikasi, minimal sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah	Tingkat dan Jurusan Pendidikan	Pengalaman Profesional	SKK	Rencana Penugasan Personil
	Inspector/ Pengawas Lapangan	1 Org	S1 T. Sipil	1 Tahun	Petugas Keselamatan konstruksi	3 Bln

Sesuai dengan ketentuan, maka Tenaga Ahli harus memiliki sertifikat Kompetensi sesuai Keahlian yang diakui sesuai peraturan yang berlaku dan dibuktikan keabsahannya pada saat Penyerahan personel setelah penandatanganan Kontrak.

Uraian Tugas dan Jadwal Penugasan Tenaga Ahli

Penyedia jasa konsultansi pengawasan, diharapkan dapat menguraikan masing-masing tugas dan tanggungjawab personil-personil yang ditentukan sesuai dengan jabatan dan profesi personil tersebut serta menyusun jadwal penugasan personel sesuai dengan keluaran/ output pekerjaan dengan rencana penugasan personil yang ditentukan diatas.

XI. KELUARAN/ PRODUK YANG DIHASILKAN (*Output*)

Keluaran yang dihasilkan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi:

- a) Buku Harian, yang memuat semua kejadian, perintah dan petunjuk penting dari Direksi Teknis, Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dan Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi;
- b) Laporan harian, berisi keterangan tentang :
 1. Rencana Kerja harian/Metoda
 2. *Shop drawing*
 3. Tenaga kerja
 4. Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak
 5. Alat-alat
 6. Pekerjaan-pekerjaan yang diselenggarakan
 7. Waktu pelaksanaan pekerjaan
 8. Laporan *Testing* dan *Commissioning*
- c) Laporan mingguan, dan bulanan sebagai resume laporan harian;
- d) Berita acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran;
- e) Surat perintah perubahan pekerjaan dan berita acara pemeriksaan pekerjaan tambah kurang;
- f) Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (*as built drawing*) dan Manual Peralatan-peralatan yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi;
- g) Laporan rapat di lapangan (*site meeting*) dan *Weely Instruction/weekly request*;
- h) Gambar rincian pelaksanaan (*shop drawings*) dan realisasi *time schedule* yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi.
- i) Laporan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
- j) Kelengkapan dokumen pendaftaran bangunan gedung negara lengkap dengan lampiran-lampirannya.
- k) Laporan akhir pekerjaan pengawasan.

Biaya Keluaran/ Produk yang dihasilkan (*output*) pengawasan sebagaimana uraian diatas terdiri dari biaya langsung personil sesuai uraian personil yang diuraikan pada KAK ini dan biaya langsung non personil yang disusun sesuai lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan termasuk biaya penerapan SMKK. Biaya non personil yang diperhitungkan oleh pengguna jasa yang harus sudah diperhitungkan dan termasuk dalam total penawaran biaya yang diajukan penyedia jasa konsultansi pengawasan konstruksi terdiri dari:

II. BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL								
II.1 BIAYA PELAPORAN								
1	Laporan Pendahuluan	2,00	Buku	X	1,00		2,00	Buku
2	Laporan Pengawasan (Mingguan)	2,00	Buku	X	13,00	Minggu	26,00	Buku/ Minggu
3	Laporan Pengawasan (Bulanan)	2,00	Buku	X	3,00	Bln	6,00	Buku/ Bulan
4	Laporan Akhir (ST-1 dan ST-2)	2,00	Buku	X	1,00		2,00	Buku
5	Backup Laporan dan Dokumen (Flasdisk)	2,00	Buah	X	1,00		2,00	Buah
II.2 BIAYA PENERAPAN SMK								
1	Penyiapan rancangan konseptual SMK atau RKK, Program Mutu	1,00	Set	X	1,00		1,00	Set
2	Pembuatan Prosedur, IK dan Formulir	1,00	Lb	X	1,00		1,00	Lb
3	Peralatan P3K	1,00	Ls	X	1,00		1,00	Ls
4	APAR	1,00	Ls	X	1,00		1,00	Ls
5	Pembuatan Kartu Identitas Pekerja	1,00	Bh	X	1,00		1,00	Bh

Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan pengawasan diperlukan biaya diluar yang telah diperhitungkan oleh pengguna jasa untuk mencapai keluaran/ *output* yang ditetapkan, maka biaya tersebut sudah dianggap termasuk dalam total penawaran disampaikan.

XII. KRITERIA

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi seperti dimaksud pada KAK 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 Pengguna Jasa.

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 profesionalisme yang tinggi sebagai Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja kegiatan.

d) PERSYARATAN PROSEDURAL

Penyelesaian administrative sehubungan dengan pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

e) PERSYARATAN TEKNIS LAINNYA

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

1. Ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan kegiatan yang bersangkutan yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya, dan ketentuan-ketentuan sebagai dasar perjanjiannya.
2. Peraturan-peraturan sebagaimana referensi hukum diatas;
3. Peraturan Pemerintah Daerah setempat yang berkaitan dengan lokasi dan ruang lingkup pekerjaan yang bersangkutan;
4. Standar dan pedoman teknis yang berlaku di bidang penyelenggaraan bangunan gedung.

XIII. PROSES PEKERJAAN PENGAWASAN

a) UMUM

Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi dalam menjalankan tugasnya diperlukan pula oleh pengelola kegiatan agar fungsi dan tanggung jawab konsultan pengawas dapat terlaksana dengan baik, dan menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

b) URAIAN TUGAS OPERASIONAL PENYEDIA JASA KONSULTANSI PENGAWASAN KONSTRUKSI

Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan 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 RMPK, RKK, *Time schedule*, *Bar Chart*, *S-Curve*, dan *Net Work Planning* yang diajukan oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengguna Jasa untuk mendapatkan persetujuan.
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - a. Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inpeksi 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 Pengguna Jasa.
 - e. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola kegiatan.
 - f. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada pelaksana pekerjaan dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
 - g. Pengawasan Penyelenggaraan dan Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
3. Konsultasi
 - a. Melakukan konsultasi dengan Pengguna Jasa untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
 - b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, dengan Pengguna Jasa, 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, serta sudah diterima paling lambat 1 (satu) hari kerja kemudian.
 - c. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
4. Laporan
 - a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pengguna Jasa mengenai volume presentasi 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 dan alat yang digunakan.
 - d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah dan berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi (*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 pembangunan, serta keperluan pendaftaran sebagai Bangunan Gedung Negara.
- d. Memeriksa *as built drawing* yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi.

XIV. PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI (SMKK)

a. Umum

Setiap pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan jasa konstruksi harus menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) yang memenuhi standar keamanan, keselamatan, Kesehatan dan keberlanjutan.

Keselamatan Konstruksi adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disebut SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

Dalam pelaksanaan pekerjaan pengawasan, Penyedia Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi harus menerapkan SMKK dengan menyusun Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) sesuai dengan lingkup pekerjaan dan kondisi di lapangan. Dokumen RKK disampaikan, dibahas, dan disetujui oleh Pengguna Jasa pada rapat persiapan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi. Ketentuan dan pedoman penerapan SMKK mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 10/PRT/M/2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.

b. Tingkat Resiko Pekerjaan Konstruksi

Penentuan tingkat resiko pekerjaan konstruksi sesuai kriteria umum kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan jenis konstruksi gedung sebagaimana yang ditetapkan pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 10/PRT/M/2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi adalah resiko "**Sedang**".

c. Biaya Penerapan SMKK

Biaya penerapan SMKK dalam jasa konsultansi konstruksi paling sedikit mencakup rincian :

- a. penyiapan RKK dan/atau rancangan konseptual SMKK;
- b. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan; dan
- c. kegiatan dan peralatan terkait pengendalian risiko Keselamatan Konstruksi.

Biaya penerapan SMKK telah diperhitungkan dalam rincian kuantitas biaya langsung non personel yang telah disusun oleh pengguna jasa.

XV. LAPORAN PENGAWASAN PEKERJAAN

Laporan pengawasan pekerjaan merupakan laporan Konsultan Pengawas kepada Pengguna Jasa. Laporan pengawasan terdiri dari laporan pengawasan terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan laporan pelaksanaan pengawasan.

A. Laporan Pengawasan terhadap Hasil Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

Laporan pengawasan terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi meliputi laporan mingguan. Laporan Mingguan paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Capaian pekerjaan fisik, ringkasan status capaian pekerjaan fisik dengan membandingkan capaian di minggu sebelumnya, capaian pada minggu berjalan serta target capaian di minggu berikutnya;
- b. Foto dokumentasi;
- c. Ringkasan status kondisi keuangan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, status pembayaran dari Pengguna;
- d. Perubahan kontrak dan perubahan pekerjaan;
- e. Masalah dan kendala yang dihadapi; termasuk statusnya, tindakan penanggulangan yang telah dilakukan dan rencana tindakan selanjutnya;
- f. Hambatan dan kendala yang berpotensi terjadi di bulan berikutnya, beserta rencana pencegahan atau penanggulangan yang akan dilakukan;
- g. Status persetujuan atas usulan dan permohonan dokumen;
- h. Daftar dan status persetujuan dokumen yang harus ditindak lanjuti oleh Direksi Lapangan;
- i. Ringkasan hasil pelaksanaan kegiatan pekerjaan (daftar pelaksanaan kegiatan pemeriksaan beserta hasil dan status persetujuannya);
- j. Ringkasan aktivitas dan hasil pengendalian Keselamatan Konstruksi, termasuk kejadian kecelakaan kerja, catatan tentang kejadian nyaris terjadi kecelakaan kerja (*nearmiss record*), dan lain-lain;
- k. Kendala yang dihadapi Direksi Teknis/Konsultan Pengawas, tindakan yang telah dan akan dilakukan serta dukungan yang dibutuhkan dari Direksi Lapangan untuk tujuan kelancaran proyek.

B. Laporan Pelaksanaan Pengawasan

1. Laporan pelaksanaan pengawasan disusun dalam hal pengawasan pekerjaan dilakukan oleh Konsultan Pengawas dan diserahkan setiap bulan.
2. Laporan pelaksanaan pengawasan meliputi laporan pendahuluan, laporan bulanan dan laporan akhir.
 - a. Laporan Pendahuluan
 - 1) Laporan pendahuluan paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pemahaman terhadap lingkup layanan konsultasi selama masa kontrak;
 - b) Rencana kerja dan pengorganisasian pekerjaan;
 - c) Jadwal pelaksanaan dan penugasan tenaga ahli; dan
 - d) Ringkasan kemajuan pelaksanaan pengawasan (jika sudah ada).
 - 2) Laporan pendahuluan harus diserahkan selambat-lambatnya 30 hari hari sejak tanggal SPMK.
 - b. Laporan Bulanan

Laporan bulanan paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:

 - 1) Ringkasan pelaksanaan kegiatan pengawasan pekerjaan (daftar pelaksanaan kegiatan pemeriksaan beserta hasil dan status persetujuannya);
 - 2) Laporan sumber daya manusia tim Konsultan Pengawas (personil, time sheet, dll);
 - 3) Daftar dan status persetujuan yang dikeluarkan oleh Konsultan Pengawas;
 - 4) Daftar dan status instruksi yang dikeluarkan Konsultan Pengawas kepada Penyedia;
 - 5) Daftar dan status persetujuan dokumen yang harus ditindaklanjuti oleh Pengguna Jasa;
 - 6) Kendala yang dihadapi Konsultan Pengawas, tindakan yang telah dan akan dilakukan serta dukungan yang dibutuhkan;
 - 7) Penyerahan laporan bulanan sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak.

c. Laporan Akhir

- 1) Laporan akhir harus mencakup seluruh layanan dalam masa kontrak Konsultan Pengawas yang paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) Rencana kerja awal untuk selama periode pengawasan;
 - b) Rencana kerja yang dimutakhirkan selama periode pengawasan;
 - c) Realisasi pelaksanaan pengawasan;
 - d) Jadwal dan realisasi pelaksanaan dan penggunaan tenaga ahli selama masa periode pengawasan; dan
 - e) Evaluasi pelaksanaan pengawasan secara menyeluruh dan saran kepada Pengguna Jasa.
- 2) Penyampaian laporan akhir diserahkan dengan melampirkan salinan seluruh keluaran yang dipersyaratkan dalam kontrak selama pelaksanaan periode pengawasan serta salinan dokumentasi lainnya yang dipandang penting.
- 3) Penyerahan laporan akhir sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak.

Seluruh laporan pengawasan pekerjaan diserahkan penyedia sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan. Penyedia berkewajiban menyerahkan seluruh file laporan kepada Pengguna Jasa pada saat penyerahan laporan akhir pengawasan. Matrik pelaporan pengawasan pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut :

Materi Laporan	Penyelenggara Proyek			Keterangan	
	Pengguna Jasa (PA/KPA/PPK)	Direksi Teknis/ Konsultan Pengawas	Penyedia Jasa Pek. Konstruksi	Jml	Waktu Penyerahan
LAPORAN PELAKSANAAN					
A. Laporan Harian	Mengetahui	Memeriksa	Menyusun*)		
B. Laporan Mingguan	Mengetahui	Memeriksa	Menyusun*)		
C. Laporan Bulanan	Mengetahui	Memeriksa	Menyusun*)		
LAPORAN PENGAWASAN					
A. LAPORAN PENGAWASAN TERHADAP HASIL PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI					
Laporan Mingguan	Mengetahui	Menyusun**)		2 Buku	***)
B. LAPORAN PELAKSANAAN PENGAWASAN					
1. Laporan Pendahuluan		Menyusun**)		2 Buku	***)
2. Laporan Bulanan		Menyusun**)		2 Buku	***)
3. Laporan Akhir		Menyusun**)		2 Buku	***)

*) Laporan pelaksanaan pekerjaan konstruksi disusun oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dan diserahkan kepada Direksi Teknis/Konsultan Pengawas untuk diperiksa.

***) Laporan pelaksanaan pengawasan disusun oleh Konsultan Pengawas dan diserahkan kepada Pengguna Jasa.

***) Disesuaikan dengan klausul dan persyaratan dalam kontrak.

XVI. PENUTUP

- 1) Segala bentuk perubahan yang terkait dengan isi dari Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini, tidak boleh dilakukan secara sepihak tanpa seijin pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- 2) Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam KAK ini, maka tidak tertutup kemungkinan dilakukan perbaikan-perbaikan seperlunya.

Demikianlah KAK pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 19 April 2024

Pejabat Pembuat Komitmen,



Riky Librian, SE, M.Si
NIP.198210072005011004