

# **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

## **PENGAWASAN BELANJA MODAL GEDUNG DAN BANGUNAN**

### **1. Latar Belakang**

Pelaksanaan Pembangunan Gedung dilandasi prinsip-prinsip tata pemeliharaan dan perawatan dari Bangunan tersebut. Penerapan prinsip-prinsip tersebut untuk menjaga kredibilitas kampus dimata khususnya untuk memastikan bahwa pembiayaan pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Gedung tepat penggunaannya dan peruntukannya sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dan dapat dipertanggung jawabkan pada publik. Pelaksanaan prinsip-prinsip tata pengelolaan Prasarana bangunan dan Pengelolaan gedung yang baik juga berlaku untuk keseluruhan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan Program Pengembangan dan Pengelolaan bangunan, termasuk Konsultan Pengawas.

### **2. Maksud dan Tujuan**

#### **Maksud dan Tujuan Kegiatan :**

Supaya pelaksanaan konstruksi fisik dapat berlangsung sesuai dengan dokumen rencana teknis dan dapat dihasilkan konstruksi fisik yang handal dan menjamin keselamatan dan kenyamanan Jalan dan penggunaannya.

#### **Maksud dan Tujuan Pengawasan :**

Biaya Pengawasan Belanja Modal Gedung dan Bangunan bertujuan agar selama masa pelaksanaan konstruksi fisik dapat dikendalikan dan dimonitor guna memenuhi waktu, biaya dan mutu yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan teknis dan dokumen kontrak.

### **2. Sasaran**

Terbangunnya pengawasan belanja modal gedung dan bangunan yang memenuhi syarat- syarat teknis spek gedung cipta karya

### **4. Lokasi Kegiatan**

Kampus Pengembangan Mulie Jadi Kecamatan silih Nara

### **5. Sumber Pendanaan**

Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : SBSN Kode. 533115 Tahun 2023.

## **6. Nama dan Organisasi Pengguna Jasa**

Nama Organisasi Pengguna Jasa adalah Institut Agama Islam Negeri Takengon Kabupaten Aceh Tengah Jalan Yos sudarso/A.Dimot No.10 Takengon.

## **7. Data Dasar**

Dokumen perencanaan teknis pengawasan belanja modal gedung dan bangunan Pada IAIN Takengon Kabupaten Aceh Tengah, yang termasuk di dalamnya adalah :

- Gambar rencana teknis
- Rencana kerja dan syarat
- Rencana anggaran biaya
- Metode pelaksanaan yang diajukan penyedia jasa pelaksana konstruksi

## **8. Referensi Hukum**

- ✓ Berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Standar Gedung AHSP Cipta Karya oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya.
- ✓ Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat republik Indonesia No. 8 tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat.
- ✓ Perpres Nomor 16 tahun 2018, dan Perubahan No 12 tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

## **9. Lingkup Kegiatan**

Lingkup Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh konsultan Pengawas adalah :

1. Pengawasan belanja modal gedung dan bangunan

Lingkup tugas secara garis besar yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas adalah :

- Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
- Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
- Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume / realisasi fisik.
- Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi
- Menyelenggarakan rapat – rapat lapangan secara berkala, membuat laporan Mingguan dan laporan Bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukkan hasil rapat – rapat lapangan, Laporan harian, Mingguan dan Bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat

oleh Pemborong.

- Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Pemeliharaan pekerjaan, serah Terima pertama dan Kedua pekerjaan Konstruksi.
- Meneliti gambar – gambar pelaksanaan (Shop drawings) yang diajukan oleh Pelaksana.
- Meneliti dan menyetujui gambar – gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built Drawings) sebelum Serah Terima Sementara (PHO).
- Menyusun daftar cacat / kekurangan sebelum serah terima sementara, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan Laporan Akhir Pengawasan.
- Menyusun laporan akhir pengawasan

## 10. Tanggung Jawab Pengawas

Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku secara umum tanggung jawab 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 pengawasan yang berlaku
- c) Hasil evaluasi pengawasan dan dampak yang ditimbulkan
- d) Penanggung jawab professional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan tetapi juga bagi para tenaga ahli professional pengawasan yang terlibat.

## 11. Kriteria

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

### 1. 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 Pemberi Tugas.

### 2. PERSYARATAN OBYEKTIF

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

### 3. PERSYARATAN FUNGSIONAL

Pekerjaan pengawasan konstruksi fisik harus dilaksanakan dengan profesionalisme yang tinggi sebagai Konsultan Pengawas yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja kegiatan.

### 4. PERSYARATAN PROSEDURAL

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

## **5. PERSYARATAN TEKNIS LAINNYA.**

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

- a) Ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan yang bersangkutan, yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya, dan ketentuan - ketentuan sebagai dasar perjanjiannya.
- b) Yang termuat dalam Standar Perencanaan Irigasi oleh Direktorat Jenderal Bina marga

## **12. Proses Pekerjaan Pengawasan**

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

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 Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Kegiatan untuk mendapat persetujuan.
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
  - a) Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya.
  - b) Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan 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 ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari Pemberi Tugas.
  - e) Memberi petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Pendorong, dengan pemberitahuan tertulis kepada Pemberi

Tugas.

- f) Memberi bantuan dan petunjuk kepada Pemborong dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

### 3. Konsultasi

- a) Melakukan konsultasi kepada Pemberi Tugas untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- b) Mengadakan rapat lapangan secara berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Pemberi Tugas, Perencana dan Pemborong dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, kemudian membuat risalah dan mengirimkannya 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) Memberi laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pemberi Tugas, mengenai volume, Prosentase 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 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 di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- b) Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan dilapangan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.  
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.

### **13. Informasi**

1. Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pemberi Tugas termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
2. Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pemberi Tugas 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 :
    - i. Gambar - gambar pelaksanaan,
    - ii. Rencana kerja dan syarat - syarat,
    - iii. Berita Acara Aanwijzing sampai dengan penunjukan pemborong,
    - iv. Dokumen Kontrak Pelaksanaan/Pemborongan.
  - b. Bar Chart dan S-Curve dan Net Work Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh Pemborong (setelah disetujui).
  - c. Kerangka Acuan Kerja ( KAK) Pengawasan.
  - d. Peraturan-peraturan, standar dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis pengawasan mutu pekerjaan, dll.

### **14. Keluaran**

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam Surat Perjanjian, yang minimal meliputi :

- A. Buku harian, yang memuat semua kejadian, perintah / petunjuk yang penting dari Pemberi Tugas, Kontraktor pelaksana, dan Konsultan Pengawas.
- B. Laporan harian, berisi keterangan tentang :
  1. Tenaga Kerja,
  2. Bahan – bahan yang datang, Diterima atau ditolak,
  3. Alat-alat,
  4. Pekerjaan - pekerjaan yang diselenggarakan,
  5. Waktu pelaksanaan pekerjaan.
  6. Kondisi cuaca pada saat pelaksanaan pekerjaan
- C. Laporan mingguan dan bulanan sebagai resume laporan harian.
- D. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk angsuran pembayaran.
- E. Surat Perintah Perubahan pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang.
- F. Gambar - gambar sesuai dengan pelaksanaan (as-built drawings) dan manual Peralatan - peralatan yang dibuat oleh kontraktor Pelaksana.

- G. Laporan Rapat di lapangan ( site meeting ).
- H. Gambar rincian pelaksanaan (shop drawings) dan Time Schedule yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana.
- I. Laporan Akhir Pekerjaan Pelaksanaan.

### 15. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

60 (Enam Puluh) hari kalender sejak ditandatanganinya SPMK atau sesuai dengan masa pelaksanaan Konstruksi oleh Penyedia Jasa Konstruksi (Pelaksana Pekerjaan)

### 16. Personil

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang
Site Engineer	Pendidikan minimal S1 Sipil/Bangunan dengan pengalaman profesional di bidang engineering minimal 3 tahun memiliki SKA min ahli muda di bidang sejenis	1
Inspector	Pendidikan minimal DIII/S1 Teknik sipil dengan pengalaman professional di bidangnya minimal 3 tahun	1
Operator	SMA/Sederajat, Pengalaman minimal 2 tahun	1

### 17. Uraian Tugas Personil

#### Site Engineer.

Site Engineer bertanggung jawab kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk dilapangan dan terhadap Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan kontrak. Site Engineer akan berkedudukan ditempat berdekatan dengan lokasi pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.

Tugas dan tanggung jawab Site Engineer akan mencakup, tapi tidak terbatas hal - hal sebagai berikut :

- a. Mengikuti petunjuk – petunjuk dan persyaratan yang telah ditentukan, terutama sehubungan dengan:
  - 1) Inspeksi secara teratur ke lokasi pekerjaan untuk melakukan monitoring kondisi pekerjaan dan melakukan perbaikan – perbaikan agar pekerjaan dapat direalisasikan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan.
  - 2) Pengertian yang benar tentang Spesifikasi Teknis.
  - 3) Metode pelaksanaan untuk tiap jenis pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi lapangan.

- 4) Metode pengukur volume pekerjaan yang benar dan sesuai dengan pasal - pasal dalam dokumen kontrak tentang cara pengukuran dan pembayaran.
  - 5) Rincian teknis yang diperlukan apabila terjadi perubahan lingkup pekerjaan dalam kontrak pelaksanaan fisik.
- b. Membuat pernyataan penerimaan (Acceptance) atau penolakan (Rejection) atas material dan produk pekerjaan.
  - c. Melakukan pengawasan dan memberi pengarahan kepada kontraktor dalam pengambilan data lapangan serta kaitannya dengan rekayasa lapangan
  - d. Mengadakan penyesuaian di lapangan dengan dokumen perencanaan teknis yang tertuang dalam kontrak pelaksanaan fisik.
  - e. Melakukan pemantapan atas prestasi Kontraktor Pelaksana, dan segera melaporkan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan apabila kemajuan pekerjaan ternyata mengalami keterlambatan lebih dari 15% dari rencana serta membuat saran – saran penanggulangan dan perbaikan.
  - f. Melakukan pengecekan pekerjaan dan secara khusus harus ikut serta dalam proses pengukuran akhir pekerjaan.
  - g. Menyusun laporan bulanan dan kemajuan fisik dan biaya pekerjaan, dan menyerahkannya kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
  - h. Menyusun Justifikasi Teknis, termasuk gambar dan perhitungan sehubungan dengan usulan perubahan kontrak.
  - i. Mengecek dan menandatangani dokumen - dokumen tentang pengendalian mutu dan volume pekerjaan.

### **Inspector**

Pengawas lapangan bertanggung jawab kepada Site Engineer terhadap pengendalian kuantitas bahan dan pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan di dalam dokumen kontrak. Tugas dan tanggung jawab pengawas lapangan mencakup, tapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- a. Mengikuti petunjuk teknis dan instruksi dari Site Engineer, serta mengusahakan agar Site Engineer selalu mendapat informasi yang diperlukan sehubungan dengan pengawasan sesuai dengan design yang ditentukan.
- b. Setiap saat mengikuti petunjuk teknis dan spesifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kontrak.
- c. Menyiapkan data terinci serta rekomendasi teknis sehubungan dengan variasi volume kontrak.
- d. Mengecek dan mengukur volume bahan dan pekerjaan yang dihasilkan oleh kontraktor, sebagai dasar untuk pengajuan termin pembayaran.
- e. Melaporkan segera kepada Site Engineer apabila ternyata pelaksanaan



pekerjaan akan mengakibatkan terlampaunya volume pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak. Mengecek semua "As Built Drawing" yang dibuat oleh kontraktor. Melaksanakan pengarsipan surat-surat, laporan harian, laporan bulanan, jadwal kemajuan pekerjaan dan lain-lain

## **18. Penutup**

Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai pedoman dan bahan tanggapan bagi Konsultan Pengawasan untuk melaksanakan penawaran biaya / nilai pekerjaan kepada pemberi tugas dan sekaligus sebagai pedoman untuk tugas nantinya apabila ditetapkan sebagai Konsultan Pengawas untuk Kegiatan Pengawasan Belanja Modal Gedung dan Bangunan (Pembangunan Gedung Laboratorium Bersama SBSN 2023 pada Institut Agama Islam Negeri Takengon Kabupaten Aceh Tengah

**Takengon, November 2023**

Dibuat oleh,

**An. KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SBSN 2023  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI TAKENGON**

**MULYADI, ST, MT**

**NIP 19820102 200803 1 001**