

KERANGKA ACUAN KERJA JASA KONSULTANSI PENGAWASAN

Program	: <i>Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kanupaten Kota</i>
Kegiatan	: <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>
Sub Kegiatan	: <i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya</i>
Pekerjaan	: <i>Pengawasan Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor</i>
Sumber Dana	: APBD Kabupaten Pulang Pisau
Tahun Anggaran	: 2024

A. LATAR BELAKANG

Pada setiap pekerjaan pembangunan baru maupun rehabilitasi dan renovasi untuk Bangunan Pemerintah yang dilaksanakan oleh Kontraktor, harus mendapat pengawasan secara teknis dilapangan agar rencana teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan ini dapat berlangsung secara efektif.

Pelaksanaan Pengawasan dilapangan harus dilakukan oleh pemberi jasa yang kompeten dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli yang berpengalaman dilapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan. Konsultan Pengawas bertujuan secara umum untuk mengawasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor dari segi biaya, mutu, dan waktu pelaksanaan.

Kinerja Konsultan Pengawas dilapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan secara menyeluruh agar dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK).

Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan pengawasan perlu disiapkan sebagai dasar dan acuan dalam pekerjaan, sehingga mampu mendorong perwujudan pengawasan yang sesuai dengan ketentuan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pekerjaan jasa konsultansi pengawasan ini untuk :

- a. Membantu KPA dalam melakukan pengawasan teknis terhadap kegiatan pekerjaan konstruksi di lapangan yang dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi, agar pelaksanaan konstruksi fisik dapat berlangsung sesuai dengan dokumen rencana teknis dan dapat dihasilkan konstruksi fisik yang memenuhi standar teknis yang berlaku.
- b. Dukungan terhadap Pejabat Pembuat Komitmen dalam pengendalian kegiatan yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi.
- c. Meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia pekerjaan konstruksi di lapangan dalam menerapkan desain yang memenuhi persyaratan spesifikasinya.

- d. Memberi kepastian dan jaminan kepada Pengguna Jasa bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan teknis yang tercantum dalam dokumen kontrak.
 - e. Membantu menyelesaikan revisi desain, bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi dilapangan.
 - f. Tersedianya jumlah tenaga supervisi/pengawas yang cukup.
 - g. Tersedianya tenaga supervisi/pengawas yang kompeten.
 - h. Terselenggaranya pengawasan pelaksanaan pekerjaan konstruksi secara efektif.
- Tujuan Pengawasan adalah pengendalian pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang memenuhi persyaratan yang tercantum di dalam spesifikasi teknis (tepat mutu), dan dilaksanakan secara tepat biaya serta tepat waktu.

C. SASARAN

Sasaran dari pekerjaan jasa konsultansi pengawasan ini meliputi :

1. Mendukung penyelesaian pekerjaan konstruksi sesuai dengan dokumen kontrak yang telah disepakati bersama oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Jasa Konstruksi, dan tepat / tertib administrasi, tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat serta hasil akhir yang dicapai sesuai dengan dokumen kontrak dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Tersusunnya laporan kemajuan konstruksi;
3. Tersusunnya laporan dokumentasi;
4. Terlaksananya koordinasi antar pihak pelaksana dan pihak penerima sehingga kegiatan jasa konsultansi pengawasan ini dapat terlaksana optimal.

D. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi pekerjaan yaitu Kabupaten Pulang Pisau.

E. NAMA ORGANISASI PENGGUNA ANGGARAN

1. Penanggung Jawab Anggaran kegiatan selaku Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pulang Pisau, selanjutnya penanggung jawab pelaksanaannya sekaligus oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat struktural pada Instansi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pulang Pisau yang bertanggung jawab terhadap kegiatan, yaitu :
 - a. Satker/SKPD : Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pulang Pisau
 - b. Nama KPA/PA : HENDRI ARROYO,S.Sos.,MM
 - c. Alamat KPA : Jl. WAD Duha Komplek Perkantoran RT.06 Desa Mantaren I Kecamatan Kahayan Hilir

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Pejabat Pelaksanaan Teknis dan operasional pekerjaan di lapangan yang melaporkan kegiatan pekerjaan kepada KPA, Surat Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dengan kapasitas sebagai Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah pada instansi unit kerja dimaksud.

4. Data Pekerjaan :

- 5. Program : *Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota*
- 6. Kegiatan : *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*
- 7. Sub Kegiatan : *Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya*
- 8. Pekerjaan : *Pengawasan Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Kantor*
- 9. Lokasi : *Kabupaten Pulang Pisau*

F. SUMBER PENDANAAN

1. Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan pengawasan bersumber dari APBD Tahun 2024 dan dibebankan pada DPA-SKPD Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pulang Pisau Tahun Anggaran 2023 Nomor : 4 tanggal 02 Januari 2024,
2. Total perkiraan biaya untuk pekerjaan pengawasan dengan nilai pagu sebesar **Rp. 7.976.000 (Tujuh juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Rupiah)** dan Nilai HPS sebesar **Rp. 7.976.000 (Tujuh juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Rupiah)** termasuk PPN 11% berpedoman dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
3. Syarat pembayaran yang utama adalah terpenuhinya Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan oleh Konsultan Pengawas kepada KPA, setelah Konsultan Pengawas menyelesaikan pekerjaan dan memenuhi segala kewajiban dan menyelesaikan tugasnya.

G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi pengawasan adalah 45 (Empat Puluh Lima) hari kalender terhitung sejak tanggal yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

H. DATA DASAR

Bahwa pelaksanaan pengawasan untuk pekerjaan Pengawasan Teknis Rehabilitasi Balai Adat Kel. Bereng, sudah ada data, dokumen hasil perencanaan, gambar dan informasi yang berhubungan pekerjaan tersebut.

Untuk melaksanakan tugasnya, selain dari informasi yang diberikan oleh KPA/PPTK termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini, penyedia jasa Konsultan Pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan.

Informasi pengawas antara lain dari :

- a. Dokumen pelaksanaan yaitu :
 - Gambar-gambar pelaksanaan
 - Rencana Kerja dan Syarat-syarat
 - Dokumen Kontrak Pelaksanaan/ Pendorong.
- b. Bar Chart / S-Curve / Network Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh Kontraktor Konstruksi (setelah disetujui);
- c. Kerangka Acuan Kerja (KAK) konstruksi;
- d. Peraturan-peraturan, standar dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan, dan lain-lain;
- e. Informasi lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan konstruksi di lapangan

I. STANDAR TEKNIS

Berlaku ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman, dan peraturan yang berlaku, antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- d. Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah Setempat.
- e. Standar dan Pedoman Teknis yang berlaku di bidang penyelenggaraan bangunan gedung.

J. RUANG LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG

1. Ruang lingkup atau batasan pekerjaan jasa konsultansi yang dilaksanakan 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.
 - ✓ Menyenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan Bulanan pekerjaan pengawasan, dengan memasukkan hasil rapat-rapat lapangan, Laporan harian, Mingguan dan Bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh Kontraktor.
 - ✓ Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Pemeliharaan Pekerjaan, Serah Terima Pertama (PHO) dan Kedua Pekerjaan Konstruksi (FHO).
 - ✓ 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.
2. Data dan fasilitas penunjang yang disediakan oleh KPA untuk melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi adalah :
- ✓ Laporan dan Data hasil perencanaan;
 - ✓ Berita acara aanwijzing sampai dengan penunjukan pelaksana kegiatan;
 - ✓ Dokumen kontrak berserta lampirannya

K. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

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

- a. Pekerjaan Persiapan
 - ✓ Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
 - ✓ 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.
 - ✓ Peninjauan lapangan di lokasi yang direncanakan bersama instansi terkait dan kontraktor.
- b. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - ✓ Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis yang dilakukan dapat berjalan secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya.
 - ✓ Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
 - ✓ Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - ✓ Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapat persetujuan dari KPA.
 - ✓ Memberi petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Kontraktor, dengan pemberitahuan tertulis kepada KPA.
 - ✓ Memberi bantuan dan petunjuk kepada Kontraktor dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

- ✓ Dalam hal pengawasan kualitas penggunaan bahan oleh Kontraktor untuk melaksanakan pengujian laboratorium dan penyelidikan di lokasi,
- c. Konsultasi
- ✓ Melakukan konsultasi kepada Pemberi Tugas untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
 - ✓ Mengadakan rapat lapangan secara berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Pemberi Tugas, Perencana dan Kontraktor dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, kemudian membuat risalah dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
 - ✓ Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
- d. Laporan
- ✓ 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 Kontraktor.
 - ✓ Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
 - ✓ Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
 - ✓ Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Kontraktor terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Kontraktor (Shop Drawings).
- e. Dokumen
- ✓ Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
 - ✓ Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan di lapangan 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.

L. PERSYARATAN KUALIFIKASI

1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) Kualifikasi Usaha Kecil, KBLI 41019;
2. Memiliki surat izin/Sertifikasi Usaha Jasa Konsultan Konstruksi (IUJK) **Kualifikasi Usaha Kecil** beserta **Sertifikat Badan Usaha (SBU) sub bidang Jasa** :
 - ✓ Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil (RK001) (RE201)
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
4. Memiliki Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku;

5. Memiliki NPWP, dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir SPT tahun 2022 atau 2023.
6. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
7. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
8. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.;
9. Menandatangani Pakta Integritas;
10. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi :
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.;
11. Memiliki pengalaman :

Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
12. Memiliki kemampuan menyediakan personil pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk pelaksanaan pekerjaan;
13. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas / peralatan / perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi ini dimiliki sendiri/sewa, seperti :
 - ✓ Komputer/Laptop, Alat ukur/meteran, Printer, dan Kamera.

M. KUALIFIKASI PERSONIL

Untuk melaksanakan pekerjaan pengawasan, Konsultan Pengawas menyediakan tenaga ahli dengan kualifikasi sebagai berikut, disesuaikan dengan HPS (Harga Perkiraan Sendiri) yang disusun oleh KPA.

No	Posisi/Jabatan	Kualifikasi	Pengalaman	Jumlah Orang Bulan
1	Site Engineer	S1 Bangunan Gedung	1 Tahun	1 Orang

1) Site Engineer

Site Engineer membantu wewenang dan tugas project manager, memberikan penjelasan petunjuk teknis mengenai pekerjaan dilapangan, pengawas lapangan dengan kualifikasi minimal lulusan S1 Teknik Sipil dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun di bidang Bangunan Gedung.

Tugas dan tanggung jawab pengawas mencakup, tapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- ✓ melakukan pengawasan terhadap penerapan Dokumen SMKK;
- ✓ memeriksa dan membuat rekomendasi terhadap penyusunan dan pemutakhiran dokumen penerapan Keselamatan Konstruksi;
- ✓ melakukan pemeriksaan dan pengujian mutu bahan dan hasil pekerjaan;
- ✓ melakukan pemeriksaan dan pengukuran terhadap kuantitas hasil pekerjaan;
- ✓ melakukan pengawasan terhadap jadwal pekerjaan dan metode kerja;
- ✓ menyusun laporan terkait hasil pekerjaan yang tidak memenuhi syarat;
- ✓ memberikan peringatan dan teguran tertulis kepada pihak pelaksana pekerjaan jika terjadi penyimpangan terhadap dokumen kontrak
- ✓ mengusulkan kepada KPA untuk menghentikan pelaksanaan sementara jika pelaksana pekerjaan tidak memperhatikan peringatan yang diberikan;
- ✓ merekomendasikan kepada KPA untuk menolak pelaksanaan dan hasil pekerjaan konstruksi yang tidak sesuai spesifikasi;
- ✓ melaporkan kepada KPA apabila ternyata pelaksanaan pekerjaan akan mengakibatkan terlampaunya volume pekerjaan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- ✓ melakukan pemeriksaan terhadap laporan penyedia;
- ✓ menyusun dan menyampaikan laporan pengawasan secara periodik; dan
- ✓ melakukan pengawasan selama masa pemeliharaan.

N. SPESIFIKASI TEKNIS DAN REFERENSI HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung.
- h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Gedung Negara.
- i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.
- J. Peraturan Pemerintah Daerah setempat.

O. PRODUK, KELUARAN DAN LAPORAN YANG DIHASILKAN

Produk atau keluaran yang dihasilkan sebagai tujuan dalam kegiatan pengawasan kantor ini adalah :

1. Pengawasan kelancaran pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana yang meliputi kuantitas, kualitas, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga wujud akhir pembangunan dan kelengkapannya sesuai dengan dokumen pelaksanaan, dan dapat diterima dengan baik oleh para pihak dalam kegiatan dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan

dengan pekerjaan di lapangan serta penyelesaian kelengkapan dokumen pelaksanaan.

2. Bersama KPA dan PPTK melakukan pemeriksaan terhadap laporan pencapaian pekerjaan oleh Kontraktor dan menyusun Berita Acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran.
3. Perhitungan perubahan pekerjaan, gambar-gambar pendukungnya dan Berita Acara Pemeriksaan pekerjaan tambah/kurang jika terjadi hal-hal mendesak yang mengakibatkan perubahan terhadap kontrak pekerjaan.
4. Hasil pekerjaan yang diserahkan oleh konsultan pengawas pada kegiatan ini adalah :
 - 1) Laporan Bulanan, berisi kemajuan pekerjaan yang telah dicapai, secara singkat yang menggambarkan pencapaian pemenuhan untuk masing-masing pekerjaan,
Jumlah laporan yang diserahkan sebanyak 2 (dua) buku setiap bulan sampai berakhirnya pelaksanaan pengawasan.
 - 2) Laporan Akhir, berisi ringkasan metode konstruksi, pelaksanaan pengawasan konstruksi, rekomendasi pada kebutuhan di masa yang akan datang, semua aspek teknis yang muncul selama masa konstruksi pekerjaan, permasalahan potensial untuk konstruksi baru yang mungkin muncul, dan pemberian solusinya, jika ada, untuk beberapa variasi perbaikan dalam kegiatan akan datang dengan tampilan yang sama dalam lingkup tanggung jawab Pengguna Jasa. Jumlah laporan yang diserahkan sebanyak 2 (dua) buku setiap bulan sampai berakhirnya pelaksanaan pengawasan.

P. PRODUKSI DALAM NEGERI

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam KAK ini dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka calon konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.

Demikian petunjuk teknis pelaksanaan ini dibuat untuk dijadikan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

Pulang Pisau, Agustus 2024

Penjabat Pembuatan Komitmen
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Kabupaten Pulang Pisau,

HENDRI ARROYO,S.Sos.,MM
NIP. 19750714 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Jl. W.A.D DUHA Komplek Perkantoran Pulang Pisau

Program :

Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)

Kegiatan :

Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Paket Kegiatan :

*Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo Dan Titian Untuk
Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)*

Lokasi :

Kabupaten Pulang Pisau

Tahun Anggaran 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

JASA KONSULTAN

Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo Dan Titian Untuk Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Uraian Pendahuluan¹

- 1. Latar Belakang**

Kabupaten Pulang Pisau pada saat ini masih dalam masa pembangunan daerah baik dari peningkatan infrastruktur dan peningkatan sarana pelayanan bagi masyarakat.

Dilihat dari kebutuhan fasilitas pelayanan terhadap Masyarakat, terutama kebutuhan akan fasilitas Pelayanan Kab.Pulang Pisau, maka dirasa perlunya fasilitas bangunan yang menunjang dan sangat dibutuhkan pihak Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab.Pulang Pisau guna mewujudkan pelayanan yang maksimal untuk Masyarakat dan pihak Dinas Kab.Pulang Pisau.

Fasilitas yang sangat diperlukan pada saat ini yaitu agar fasilitas yang menunjang pelayanan terhadap masyarakat di Kab.Pulang Pisau yaitu sarana dan prasarana
- 2. Maksud dan Tujuan**

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana memuat masukan, azas, criteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas perencanaan.

Dalam penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai spesifikasi dan standar teknis yang tercantum dalam KAK ini
- 3. Sasaran**

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pekerjaan **Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo Dan Titian Untuk Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)** untuk Menunjang Kegiatan dalam pelayanan Kepada Masyarakat dan meningkatkan kualitas.
- 4. Lokasi Pekerjaan**

 - a. Ruang lingkup pengadaan pekerjaan konstruksi adalah **Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo Dan Titian Untuk Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)** di Kabupaten Pulang Pisau
 - b. Lokasi pengadaan pekerjaan konstruksi di Kabupaten Pulang Pisau

5. **Sumber Pendanaan** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan perencanaan di bebaskan pada : DAU APBD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau DPA tanggal 2 Januari 2024 Nomor 12 Tahun Anggaran 2024 Dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Rp. 10.419.000,- (Sepuluh Juta Empat Ratus Sembilan Belas Ribu Rupiah)
6. **Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** **Nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**
HENDRI ARRYO, S.Sos., MM
Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
NISFU KUSUMARESTU, S.Hut

Satuan Kerja : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang-Pisau

Data Penunjang¹

7. **Data Dasar** berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangun Bangunan Gedung Negara, Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor : 332/KPTS/M/2002 tanggal 21 Agustus 2002
8. **Standar Teknis**
- Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara
 - Pemberi jasa perencanaan untuk bangunan gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional
9. **Studi-Studi Terdahulu**
- Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, dan dapat sebagai teladan bagi lingkungan, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia
 - Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga memang mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan proyek
-

10. Referensi Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia No.26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
2. Undang-undang Republik Indonesia No.28 Tahun 2002, tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 beserta perubahannya tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor:05/PRT/M/2008 tentang pedoman penyediaan dan pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan;

Ruang Lingkup

- 11. Lingkup Pekerjaan** Lingkup kegiatan yang harus dilaksanakan penyedia jasa antara lain adalah :
- Pengumpulan data lapangan
 - Analisa data lapangan
 - Desain, gambar dan penyusunan RAB
 - Setiap tahapan perencanaan melaksanakan rapat koordinasi
 - Selama melaksanakan kegiatan perencanaan selalu
- 12. Keluaran²** Keluaran yang di hasilkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :
- Dokumen RAB, Gambar Rencana Teknis, Daftar Harga Satuan Upah Bahan, Analisa Harga Satuan
 - Dokumen Barang dan Jasa
 - Instruksi Kepada Peserta Lelang
 - Syarat-Syarat Umum dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak
 - Spesifikasi Teknis
 - Gambar Rencana Teknis
 - Perhitungan Rencana dan Volume kegiatan
- 13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen** Data dan fasilitas yang disediakan oleh pejabat komitmen dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa
- laporan data
 - Staf Pendamping Perencanaan
 - Konsultasi Unsur Teknis
- 14. Peralatan dan** Peralatan yang disediakan penyedia jasa antara lain :

² Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

**Material dari
Penyedia Jasa
Konsultansi**

- Kendaraan survey milik sendeir/sewa
- Peralatan survey dan perencanaan milik sendiri/sewa
- Kantor milik sendiri/sewa
- Honor aroim tenaga ahli dan tenaga pendukung
- Materi dan pengadaan laporan
- Biaya-biaya rapat
- Biaya-biaya perjalanan
- Jasa dan overhead perencanaan
- Pajak-pajak

**15. Lingkup
Kewenangan
Penyedia Jasa**

Penyedia jasa mempunyai hak dan kewenangan yang meliputi :

- Membuat design perencanaan yang sesuai dengan standart nasional dan aturan teknis yang ada sebagai bentuk pengembangan sumber daya manusia
- Mendapat kaninformasi dan konsultasi dari penggunaan jasa
- Mendapatkan kontrak yang jelas sesuai dengan aturan konsultan

**16. Jangka Waktu
Penyelesaian
Pekerjaan**

Pekerjaan Perencanaan ini harus diselesaikan dalam waktu paling lama **15 (Lima Belas)** Hari Kalender terhitung dari sejak dilakukannya SPMK dikeluarkan.

**17. Kualifikasi
Penyedia**

- Data Administrasi
 - Ijin Usaha
 - Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil [Kecil/Menengah/Besar], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan (RK001) Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian.
 - Nomor induk berusaha (NIB).
 - Ijin usaha lainnya (apabila dipersyaratkan).
 - Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan)
 - Pengurus (melampirkan kartu identitas diri)
 - Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.
 - Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan
-

konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun

- Memberikan penawaran dengan perhitungan TKDN minimal 80%.

18. Kebutuhan Personel Minimal

<i>Posisi</i>	<i>Kualifikasi</i>				
	<i>Tingkat Pendidikan</i>	<i>Jurusan</i>	<i>Keahlian</i>	<i>Pengalaman</i>	<i>Status Tenaga Ahli</i>
Tenaga Ahli:					
Tim Leader	S.1 Teknik	Teknik Sipil/Arsitektur	Ahli Gedung Muda	0 Tahun	Tenaga Ahli
Tenaga Pendukung (jika ada):					

19. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Lingkungan tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku yaitu standart nasional (SNI) Konsultan dan Bangunan Sipil yang terdiri :

- a) Tahap konsep rencana dan prarencana teknis :
 - Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi , jumlah dan kwitansi tim perencana, metode pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan
 - Laporan data dan informasi lapangan
 - Gambar-gambar prarencana bangunan/konstruksi
 - Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat.
- b) Tahap pengembangan rencana teknis :
 - Uraian konsep rencanate knis
 - Draft rencana anggaran biaya
 - Draft rencana kerja dan syarat-syarat
- c) Tahap rencana detail :
 - Gambar rencana teknis bangunan lengkap
 - Rencana kerja dan syarat-syarat
 - Rencana kerja volume pekerjaan
 - Rencana anggaran biaya

-
- Laporan perencanaan
- d) Tahap pelelangan
- Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan
 - Laporan bantuan teknis dan administrasi pada waktu pelelangan

Laporan

**20. Laporan
Pendahuluan**

Laporan Pendahuluan memuat:

- ✓ Rencana kerja penyedia jasa secara menyeluruh
- ✓ Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya
- ✓ Jadwal kegiatan penyedia jasa

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 10 (Sepuluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.

21. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat:

- ✓ Laporan Kemajuan Fisik Pekerjaan
- ✓ Dokumentasi Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 10 (Sepuluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.

22. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan memuat denah tapak/kawasan, denah bangunan, denah utilitas bangunan lengkap, tampak dan potongan bangunan lengkap, perspektif dari beberapa sudut pandang, gambar 3 (tiga) dimensi, elemen material baik

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (Lima Belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.

23. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat:

- ✓ Final Report

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (lima Belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan dan media penyimpan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

- ✓ TKDN

TKDN (Tingkat Komponen Dalam Negeri) merupakan besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa dan gabungan barang dan jasa. Pelibatan perusahaan nasional dalam rantai pasok mendorong peningkatan TKDN

Hal-Hal Lain

-
- 24. 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.
- 25. Persyaratan Kerja sama** Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
Apabila penyedia jasa adalah sebuah perusahaan kerja sama operasi (KSO) yang beranggotakan lebih dari sebuah penyedia jasa, anggota KSO tersebut memberi kuasa kepada salah satu anggota KSO untuk bertindak dan mewakili hak-hak dan kewajiban-kewajiban anggota penyedia jasa lainnya terhadap pengguna jasa
- 26. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
1. Pekerjaan persiapan
 - Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
 - Memeriksa dan menyetujui Time Schedule/BarChart,S-Curve/Network Planning yang diajukan oleh penyedia untuk selanjutnya diteruskan kepada pihak proyek untuk mendapat persetujuan
 2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - Melaksanakan pekerjaan 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
 - Mengawasi kebenaran metoda pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya
 - perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya
 - 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 Pemimpin Kegiatan
 - Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak

mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, setelah mendapat persetujuan Pihak direksi pekerjaan

- Memberhentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam dokumen kontrak, menolak bahan yang tidak memenuhi spesifikasi
- Memberikan bantuan dan petunjuk kepada Penyedia dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan
- Memberikan bimbingan/petunjuk kepada Penyedia dalam hal tahapan/metoda pelaksanaan agar hasil pelaksanaan memenuhi spesifikasi yang ditentukan oleh Direksi Pekerjaan

3. Laporan

- Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pihak direksi pekerjaan mengenai volume, presentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia
- Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui
- Melaporkan hasil pemeriksaan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan
- Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Penyedia konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (Shop Drawings)

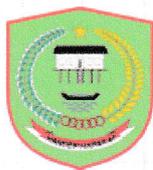
27. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

Kuasa Pengguna Anggaran
Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
Kabupaten Pulang Pisau,

HENDRI ARROYO, S.Sos., MM

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19750714 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Jl. W.A.D DUHA Komplek Perkantoran Pulang Pisau

Program :

Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)

Kegiatan :

Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Paket Kegiatan :

*Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo Untuk Kegiatan Pengelolaan Ruang
Terbuka Hijau (RTH)*

Lokasi :

Kabupaten Pulang Pisau

Tahun Anggaran 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

JASA KONSULTAN

Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo Untuk Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

Uraian Pendahuluan¹

1. **Latar Belakang**

Kabupaten Pulang Pisau pada saat ini masih dalam masa pembangunan daerah baik dari peningkatan infrastruktur dan peningkatan sarana pelayanan bagi masyarakat.

Dilihat dari kebutuhan fasilitas pelayanan terhadap Masyarakat, terutama kebutuhan akan fasilitas Pelayanan Kab.Pulang Pisau, maka dirasa perlunya fasilitas bangunan yang menunjang dan sangat dibutuhkan pihak Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab.Pulang Pisau guna mewujudkan pelayanan yang maksimal untuk Masyarakat dan pihak Dinas Kab.Pulang Pisau.

Fasilitas yang sangat diperlukan pada saat ini yaitu agar fasilitas yang menunjang pelayanan terhadap masyarakat di Kab.Pulang Pisau yaitu sarana dan prasarana
2. **Maksud dan Tujuan**

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana memuat masukan, azas, criteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas perencanaan.

Dalam penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai spesifikasi dan standar teknis yang tercantum dalam KAK ini
3. **Sasaran**

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pekerjaan **Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo Untuk Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)** untuk Menunjang Kegiatan dalam pelayanan Kepada Masyarakat dan meningkatkan kualitas.
4. **Lokasi Pekerjaan**
 - a. Ruang lingkup pengadaan pekerjaan konstruksi adalah **Perencanaan Teknis Pembangunan Gazebo**

Untuk Kegiatan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) di Kabupaten Pulang Pisau

b. Lokasi pengadaan pekerjaan konstruksi di Kabupaten Pulang Pisau

5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan perencanaan di bebaskan pada : DAU APBD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau DPA tanggal 2 Januari 2024 Nomor 12 Tahun Anggaran 2024 Dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Rp. 12.503.000,- (Dua Belas Juta Lima Ratus Tiga Ribu Rupiah)
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama Pengguna Anggaran (PA) HENDRI ARRYO, S.Sos., MM
Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) NISFU KUSUMARESTU, S.Hut
Satuan Kerja : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang-Pisau

Data Penunjang¹

7. Data Dasar berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangun Bangunan Gedung Negara, Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor : 332/KPTS/M/2002 tanggal 21 Agustus 2002
8. Standar Teknis
- Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara
 - Pemberi jasa perencanaan untuk bangunan gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional
9. Studi-Studi Terdahulu ➤ Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga
-

mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, dan dapat sebagai teladan bagi lingkungan, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia

- Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga memang mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan proyek

10. Referensi Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia No.26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
2. Undang-undang Republik Indonesia No.28 Tahun 2002, tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 beserta perubahannya tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 05/PRT/M/2008 tentang pedoman penyediaan dan pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan;

Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan Lingkup kegiatan yang harus dilaksanakan penyedia jasa antara lain adalah :

- Pengumpulan data lapangan
- Analisa data lapangan
- Desain, gambar dan penyusunan RAB
- Setiap tahapan perencanaan melaksanakan rapat koordinasi
- Selama melaksanakan kegiatan perencanaan selalu

12. Keluaran²

Keluaran yang di hasilkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :

- Dokumen RAB, Gambar Rencana Teknis, Daftar Harga Satuan Upah Bahan, Analisa Harga Satuan
- Dokumen Barang dan Jasa
- Instruksi Kepada Peserta Lelang

² Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

- Syarat-Syarat Umum dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak
 - Spesifikasi Teknis
 - Gambar Rencana Teknis
 - Perhitungan Rencana dan Volume kegiatan
13. **Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen** Data dan fasilitas yang disediakan oleh pejabat komitmen dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa
- laporan data
 - Staf Pendamping Perencanaan
 - Konsultasi Unsur Teknis
14. **Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi** Peralatan yang disediakan penyedia jasa antara lain :
- Kendaraan survey milik sendiri/sewa
 - Peralatan survey dan perencanaan milik sendiri/sewa
 - Kantor milik sendiri/sewa
 - Honorarium tenaga ahli dan tenaga pendukung
 - Materi dan pengadaan laporan
 - Biaya-biaya rapat
 - Biaya-biaya perjalanan
 - Jasa dan overhead perencanaan
 - Pajak-pajak
15. **Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa** Penyedia jasa mempunyai hak dan kewenangan yang meliputi :
- Membuat design perencanaan yang sesuai dengan standart nasional dan aturan teknis yang ada sebagai bentuk pengembangan sumber daya manusia
 - Mendapat informasi dan konsultasi dari pengguna jasa
 - Mendapatkan kontrak yang jelas sesuai dengan aturan konsultan
16. **Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan** Pekerjaan Perencanaan ini harus diselesaikan dalam waktu paling lama 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender terhitung dari sejak dilakukannya SPMK dikeluarkan.
17. **Kualifikasi Penyedia**
- Data Administrasi
 - Ijin Usaha
 - Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil [Kecil/Menengah/Besar], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan BG009 [sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan].
 - Nomor induk berusaha (NIB).
 - Ijin usaha lainnya (apabila dipersyaratkan).
 - Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan
-

- perusahaan (apabila ada perubahan)
- Pengurus (melampirkan kartu identitas diri)
- Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.
- Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun
- Memberikan penawaran dengan perhitungan TKDN minimal 80%.

**18. Kebutuhan
Personel Minimal**

<i>Posisi</i>	<i>Kualifikasi</i>				
	<i>Tingkat Pendidikan</i>	<i>Jurusan</i>	<i>Keahlian</i>	<i>Pengalaman</i>	<i>Status Tenaga Ahli</i>
Tenaga Ahli:					
Tim Leader	S.1 Teknik	Teknik Sipil/Arsitektur	Ahli Gedung Muda	1 Tahun	Tenaga Ahli
Tenaga Pendukung (jika ada):					

**19. Jadwal Tahapan
Pelaksanaan
Pekerjaan**

Lingkungan tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku yaitu standartnasional (SNI) Konsultan dan Bangunan Sipil yang terdiri :

a) Tahap konseprencana dan prarencana teknis :

- Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi , jumlah dan kwitansi tim perencana, metode pelaksanaan, dantanggung jawab waktu perencanaan

-
- Laporan data dan informasi lapangan
 - Gambar-gambar prarencana bangunan/konstruksi
 - Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat.
- b) Tahap pengembangan rencana teknis :
- Uraian konsep rencanate knis
 - Draft rencana anggaran biaya
 - Draft rencana kerja dan yarat-syarat
- c) Tahap rencana detail :
- Gambar rencana teknis bangunan lengkap
 - Rencana kerja dan syarat-syarat
 - Rencana kerja volume pekerjaan
 - Rencana anggaran biaya
 - Laporan perencanaan
- d) Tahap pelelangan
- Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan
 - Laporan bantuan teknis dan administrasi pada waktu pelelangan
-

Laporan

- 20. Laporan Pendahuluan** Laporan Pendahuluan memuat:
- ✓ Rencana kerja penyedia jasa secaramenyeluruh
 - ✓ Mobilisasi tenaga ahli dan tenagapendukung lainnya
 - ✓ Jadwal kegiatan penyediajasa
- Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 10 (Sepuluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.
- 21. Laporan Bulanan** Laporan Bulanan memuat:
- ✓ Laporan Kemajuan FisikPekerjaan
 - ✓ Dokumentasi PelaksanaanPekerjaan
- Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 10 (Sepuluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.
- 22. Laporan Antara** Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan memuat denah tapak/kawasan, denah bangunan, denah utilitas bangunan lengkap, tampak dan potongan bangunan lengkap, perspektif dari beberapa sudut pandang, gambar 3(tiga) dimensi, elemen material baik
- Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (Lima Belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.
- 23. Laporan Akhir** Laporan Akhir memuat:
- ✓ Final Report
- Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (lima Belas)
-

hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

✓ TKDN

TKDN (Tingkat Komponen Dalam Negeri) merupakan besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa dan gabungan barang dan jasa. Pelibatan perusahaan nasional dalam rantai pasok mendorong peningkatan TKDN

Hal-Hal Lain

24. **Produksi dalam Negeri** Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
25. **Persyaratan Kerja sama** Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
Apabila penyedia jasa adalah sebuah perusahaan kerja sama operasi (KSO) yang beranggotakan lebih dari sebuah penyedia jasa, anggota KSO tersebut memberi kuasa kepada salah satu anggota KSO untuk bertindak dan mewakili hak-hak dan kewajiban-kewajiban anggota penyedia jasa lainnya terhadap pengguna jasa
26. **Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
1. Pekerjaan persiapan
 - Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsep pekerjaan pengawasan
 - Memeriksa dan menyetujui Time Schedule/Bar Chart, S-Curve/Network Planning yang diajukan oleh penyedia untuk selanjutnya di teruskan kepada pihak proyek untuk mendapat persetujuan
 2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - Melaksanakan pekerjaan 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
 - Mengawasi kebenaran metoda pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan

pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya

- perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya
- 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 Pemimpin Kegiatan
- Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, setelah mendapat persetujuan Pihak direksi pekerjaan
- Memberhentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam dokumen kontrak, menolak bahan yang tidak memenuhi spesifikasi
- Memberikan bantuan dan petunjuk kepada Penyedia dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan
- Memberikan bimbingan/petunjuk kepada Penyedia dalam hal tahapan/metoda pelaksanaan agar hasil pelaksanaan memenuhi spesifikasi yang ditentukan oleh Direksi Pekerjaan

3. Laporan

- Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologiskepada Pihak direksi pekerjaan mengenai volume, presentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia
- Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui
- Melaporkan hasil pemeriksaan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan
- Memeriksa gambar-gambar kerjatambah yang dibuat oleh Penyedia konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (Shop Drawings)

27. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

Pulang Pisau, Maret 2024


Kuasa Pengguna Anggaran
Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
Kabupaten Pulang Pisau,
HENDRI ARROYO, S.Sos., MM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19750714 200604 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

Jln. WAD DUHA KOMPLEKS PERKANTORAN REY IV, PULANG PISAU 74811

Email : blhpulpis@gmail.com

Program :

Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kanupaten Kota

Kegiatan :

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya

Paket Kegiatan :

*Perencanaan Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja
bangunan Gedung Kantor*

Lokasi :

Kecamatan Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau

Tahun Anggaran 2024

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

JASA KONSULTAN

*Perencanaan Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja
bangunan Gedung Kantor*

Uraian Pendahuluan¹

1. **Latar Belakang**

Kabupaten Pulang Pisau pada saat ini masih dalam masa pembangunan daerah baik dari peningkatan infrastruktur dan peningkatan sarana pelayanan bagi masyarakat.

Dilihat dari kebutuhan fasilitas pelayanan terhadap Masyarakat. terutama kebutuhan akan fasilitas Pelayanan Kab.Pulang Pisau, maka dirasa perlunya fasilitas bangunan yang menunjang dan sangat dibutuhkan pihak Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang Kab.Pulang Pisau guna mewujudkan pelayanan yang maksimal untuk Masyarakat dan pihak Dinas Kab.Pulang Pisau.

Fasilitas yang sangat diperlukan pada saat ini yaitu agar fasilitas yang menunjang pelayanan terhadap masyarakat di Kab.Pulang Pisau yaitu sarana dan prasarana
2. **Maksud dan Tujuan**

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan perencana memuat masukan, azas, criteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas perencanaan.

Dalam penugasan ini diharapkan Konsultan Perencana dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai spesifikasi dan standar teknis yang tercantum dalam KAK ini
3. **Sasaran**

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pekerjaan ***Perencanaan Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja bangunan Gedung Kantor*** untuk membantu masyarakat dalam pelayanan dan meningkatkan kualitas.
4. **Lokasi Pekerjaan**
 - a. Ruang lingkup pengadaan pekerjaan konstruksi adalah ***Perencanaan Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja bangunan Gedung Kantor*** di Kabupaten Pulang Pisau
 - b. Lokasi pengadaan pekerjaan konstruksi di Kecamatan **Kahayan Hilir** Kabupaten Pulang Pisau
5. **Sumber Pendanaan**

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan perencanaan di bebaskan pada : DAU APBDP Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau DPPA SKPD tanggal 19 Agustus 2024 Nomor 281 Tahun Anggaran 2024 Dengan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) ***Rp. 8.335.000,- (Delapan Juta Tiga Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah)***

6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	Nama Pengguna Anggaran (PA) HENDRI ARROYO,S.Sos.,MM
	Satuan Kerja : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau

Data Penunjang¹

- | | |
|---------------------------------|---|
| 7. Data Dasar | berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor : 332/KPTS/M/2002 tanggal 21 Agustus 2002 |
| 8. Standar Teknis | <ul style="list-style-type: none"> - Setiap bangunan gedung negara harus direncanakan, dirancang dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara - Pemberi jasa perencanaan untuk bangunan gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga menghasilkan karya perencanaan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional |
| 9. Studi-Studi Terdahulu | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, dan dapat sebagai teladan bagi lingkungan, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia ➢ Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan perencanaan perlu disiapkan secara matang sehingga memang mampu mendorong perwujudan karya perencanaan yang sesuai dengan kepentingan proyek |
| 10. Referensi Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang; 2. Undang-undang Republik Indonesia No.28 Tahun 2002, tentang Bangunan Gedung; |
-

3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 beserta perubahannya tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor:05/PRT/M/2008 tentang pedoman penyediaan dan pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan;

Ruang Lingkup

- | | |
|--|---|
| 11. Lingkup Pekerjaan | <p>Lingkup kegiatan yang harus dilaksanakan penyedia jasa antara lain adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengumpulan data lapangan ➤ Analisa data lapangan ➤ Desain, gambar dan penyusunan RAB ➤ Setiap tahapan perencanaan melaksanakan rapat koordinasi ➤ Selama melaksanakan kegiatan perencanaan selalu |
| 12. Keluaran² | <p>Keluaran yang di hasilkan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dokumen RAB, Gambar Rencana Teknis, Daftar Harga Satuan Upah Bahan, Analisa Harga Satuan ➤ Dokumen Barang dan Jasa ➤ Instruksi Kepada Peserta Lelang ➤ Syarat-Syarat Umum dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak ➤ Spesifikasi Teknis ➤ Gambar Rencana Teknis ➤ Perhitungan Rancana dan Volume kegiatan |
| 13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen | <p>Data dan fasilitas yang disediakan oleh pejabat komitmen dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa</p> <ul style="list-style-type: none"> • laporan data • Staf Pendamping Perencanaan • Konsultasi Unsur Teknis |

² Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi

Peralatan yang disediakan penyedia jasa antara lain :

- Kendaraan survey milik sendeir/sewa
- Peralatan survey dan perencanaan milik sendiri/sewa
- Kantor miliksendiri/sewa
- Honor aroim tenaga ahli dan tenaga pendukung
- Materi dan pengadaan laporan
- Biaya-biaya rapat
- Biaya-biaya perjalanan
- Jasa dan overhead perencanaan
- Pajak-pajak

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Penyedia jasa mempunyai hak dan kewenangan yang meliputi :

- Membuat design perencanaan yang sesuai dengan standar nasional dan aturan teknis yang ada sebagai bentuk pengembangan sumber daya manusia
- Mendapatkan informasi dan konsultasi dari penggunaan jasa
- Mendapatkan kontrak yang jelas sesuai dengan aturan konsultan

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Pekerjaan Perencanaan ini harus diselesaikan dalam waktu paling lama **15 (lima Belas)** Hari Kalender terhitung dari sejak dilakukannya SPMK dikeluarkan.

17. Kebutuhan Personel Minimal

<i>Posisi</i>	<i>Kualifikasi</i>				
	<i>Tingkat Pendidikan</i>	<i>Jurusan</i>	<i>Keahlian</i>	<i>Pengalaman</i>	<i>Status Tenaga Ahli</i>
Tenaga Ahli:					
Tim Leader	S.1 Teknik	Teknik Sipil/Arsitektur	Ahli Gedung Muda	1 Tahun	Tenaga Ahli
Tenaga Pendukung (jika ada):					

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Lingkungan tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan perencana adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku yaitu standar nasional (SNI) Konsultan dan Bangunan Sipil yang terdiri :

a) Tahap konse prencana dan prarencana teknis :

- Konsep penyiapan rencana teknis, termasuk konsep organisasi , jumlah dan kwitansi tim perencana, metode pelaksanaan, dan tanggung jawab waktu perencanaan

-
- Laporan data dan informasi lapangan
 - Gambar-gambar prarencana bangunan/konstruksi
 - Garis besar rencana kerja dan syarat-syarat.
- b) Tahap pengembangan rencana teknis :
- Uraian konsep rencana teknis
 - Draft rencana anggaran biaya
 - Draft rencana kerja dan syarat-syarat
- c) Tahap rencana detail :
- Gambar rencana teknis bangunan lengkap
 - Rencana kerja dan syarat-syarat
 - Rencana kerja volume pekerjaan
 - Rencana anggaran biaya
 - Laporan perencanaan
- d) Tahap pelelangan
- Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan
 - Laporan bantuan teknis dan administrasi pada waktu pelelangan
-

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat:

- ✓ Rencana kerja penyedia jasa secara menyeluruh
- ✓ Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya
- ✓ Jadwal kegiatan penyedia jasa

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 10 (Sepuluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat:

- ✓ Laporan Kemajuan Fisik Pekerjaan
- ✓ Dokumentasi Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 10 (Sepuluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan memuat denah tapak/kawasan, denah bangunan, denah utilitas bangunan lengkap, tampak dan potongan bangunan lengkap, perspektif dari beberapa sudut pandang, gambar 3(tiga) dimensi, elemen material baik

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (Lima Belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat:

- ✓ Final Report

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 15 (lima Belas) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (Tiga) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

- ✓ TKDN

TKDN (Tingkat Komponen Dalam Negeri) merupakan besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa dan gabungan barang dan jasa. Pelibatan perusahaan nasional dalam rantai pasok mendorong peningkatan TKDN

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi 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 Kerja sama

Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

Apabila penyedia jasa adalah sebuah perusahaan kerja sama operasi (KSO) yang beranggotakan lebih dari sebuah penyedia jasa, anggota KSO tersebut memberi kuasa kepada salah satu anggota KSO untuk bertindak dan mewakili hak-hak dan kewajiban-kewajiban anggota penyedia jasa lainnya terhadap pengguna jasa

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Pekerjaan persiapan
 - Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsep pekerjaan pengawasan
 - Memeriksa dan menyetujui Tim eSchedule/BarChart, S-Curve/Network Planning yang diajukan oleh penyedia untuk selanjutnya diteruskan kepada pihak proyek untuk mendapat persetujuan
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - 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

- Mengawasi kebenaran metoda pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya
- perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya
- 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 Pemimpin Kegiatan
- Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, setelah mendapat persetujuan Pihak direksipekerjaan
- Memberhentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam dokumen kontrak, menolak bahan yang tidak memenuhi spesifikasi
- Memberikan bantuan dan petunjuk kepada Penyedia dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan
- Memberikan bimbingan/petunjuk kepada Penyedia dalam hal tahapan/metoda pelaksanaan agar hasil pelaksanaan memenuhi spesifikasi yang ditentukan oleh Direksi Pekerjaan

3. Laporan

- Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pihak direksi pekerjaan mengenai volume, presentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia
- Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadual yang telah disetujui
- Melaporkan hasil pemeriksaan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan
- Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Penyedia konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya

- pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (Shop Drawings)

26. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

Pulang Pisau, Agustus 2024

Penjabat Pembuat Komitmen
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Kabupaten Pulang Pisau,



HENDRI ARROYO, S.Sos., MM
NIP. 19750714 200604 1 003

KERANGKA ACUAN KERJA JASA KONSULTANSI PENGAWASAN

Program : Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
Kegiatan : Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota
Pekerjaan : Pengawasan Pembangunan Gazebo untuk kegiatan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
Sumber Dana : APBD Kabupaten Pulang Pisau
Tahun Anggaran : 2024

A. LATAR BELAKANG

Pada setiap pekerjaan pembangunan baru maupun rehabilitasi dan renovasi untuk Bangunan Pemerintah yang dilaksanakan oleh Kontraktor, harus mendapat pengawasan secara teknis dilapangan agar rencana teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan ini dapat berlangsung secara efektif.

Pelaksanaan Pengawasan dilapangan harus dilakukan oleh pemberi jasa yang kompeten dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli yang berpengalaman dilapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan. Konsultan Pengawas bertujuan secara umum untuk mengawasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor dari segi biaya, mutu, dan waktu pelaksanaan.

Kinerja Konsultan Pengawas dilapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan secara menyeluruh agar dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK).

Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan pengawasan perlu disiapkan sebagai dasar dan acuan dalam pekerjaan, sehingga mampu mendorong perwujudan pengawasan yang sesuai dengan ketentuan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari pekerjaan jasa konsultansi pengawasan ini untuk :

- a. Membantu KPA dalam melakukan pengawasan teknis terhadap kegiatan pekerjaan konstruksi di lapangan yang dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi, agar pelaksanaan konstruksi fisik dapat berlangsung sesuai dengan dokumen rencana teknis dan dapat dihasilkan konstruksi fisik yang memenuhi standar teknis yang berlaku.
- b. Dukungan terhadap Pejabat Pembuat Komitmen dalam pengendalian kegiatan yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi.
- c. Meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia pekerjaan konstruksi di lapangan dalam menerapkan desain yang memenuhi persyaratan spesifikasinya.
- d. Memberi kepastian dan jaminan kepada Pengguna Jasa bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan teknis yang tercantum dalam dokumen kontrak.

- e. Membantu menyelesaikan revisi desain, bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi dilapangan.
- f. Tersedianya jumlah tenaga supervisi/pengawas yang cukup.
- g. Tersedianya tenaga supervisi/pengawas yang kompeten.
- h. Terselenggaranya pengawasan pelaksanaan pekerjaan konstruksi secara efektif.

Tujuan Pengawasan adalah pengendalian pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang memenuhi persyaratan yang tercantum di dalam spesifikasi teknis (tepat mutu), dan dilaksanakan secara tepat biaya serta tepat waktu.

C. SASARAN

Sasaran dari pekerjaan jasa konsultansi pengawasan ini meliputi :

1. Mendukung penyelesaian pekerjaan konstruksi sesuai dengan dokumen kontrak yang telah disepakati bersama oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Jasa Konstruksi, dan tepat / tertib administrasi, tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat serta hasil akhir yang dicapai sesuai dengan dokumen kontrak dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Tersusunnya laporan kemajuan konstruksi;
3. Tersusunnya laporan dokumentasi;
4. Terlaksananya koordinasi antar pihak pelaksana dan pihak penerima sehingga kegiatan jasa konsultansi pengawasan ini dapat terlaksana optimal.

D. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi pekerjaan yaitu Kabupaten Pulang Pisau.

E. NAMA ORGANISASI PENGGUNA ANGGARAN

1. Penanggung Jawab Anggaran kegiatan selaku Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau, selanjutnya penanggung jawab pelaksanaannya sekaligus oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat struktural pada Instansi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau yang bertanggung jawab terhadap kegiatan, yaitu:
 - a. Satker/SKPD : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau
 - b. Nama KPA : HENDRI ARROYO, S.SOS., MM
 - c. Alamat KPA : Jalan W.A.D. Duha Komplek Perkantoran Pulang Pisau
 - d. Nama PPTK : NISFU KUSUMARESTU, S.Hut
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Pejabat Pelaksanaan Teknis dan operasional pekerjaan di lapangan yang melaporkan kegiatan pekerjaan kepada KPA, Surat Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dengan kapasitas sebagai Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah pada instansi unit kerja dimaksud.

4. Data Pekerjaan :

- Program : Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)
Kegiatan : Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota
Pekerjaan : Pengawasan Pembangunan Gazebo untuk kegiatan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
Lokasi : Kabupaten Pulang Pisau

F. SUMBER PENDANAAN

1. Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan pengawasan bersumber dari APBD Tahun 2024 dan dibebankan pada DPA-SKPD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Pulang Pisau Tahun Anggaran 2023 Nomor : 12 tanggal 02 Januari 2024,
2. Total perkiraan biaya untuk pekerjaan Pengawasan Pembangunan Gazebo untuk kegiatan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) dengan nilai pagu sebesar **Rp.9.970.000 (Sembilan Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)** dan Nilai HPS sebesar **Rp. 9.970.000 (Sembilan Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)** termasuk PPN 11% berpedoman dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
3. Syarat pembayaran yang utama adalah terpenuhinya Berita Acara Pemeriksaan dan Serah Terima Pekerjaan oleh Konsultan Pengawas kepada KPA, setelah Konsultan Pengawas menyelesaikan pekerjaan dan memenuhi segala kewajiban dan menyelesaikan tugasnya.

G. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi pengawasan adalah **90 (Sembilan puluh)** hari kalender terhitung sejak tanggal yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

H. DATA DASAR

Bahwa pelaksanaan pengawasan untuk pekerjaan Pengawasan Pembangunan Gazebo untuk kegiatan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH), sudah ada data, dokumen hasil perencanaan, gambar dan informasi yang berhubungan pekerjaan tersebut.

Untuk melaksanakan tugasnya, selain dari informasi yang diberikan oleh KPA/PPTK termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini, penyedia jasa Konsultan Pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan.

Informasi pengawas antara lain dari :

- a. Dokumen pelaksanaan yaitu :
 - Gambar-gambar pelaksanaan
 - Rencana Kerja dan Syarat-syarat
 - Dokumen Kontrak Pelaksanaan/ Pendorong.
- b. Bar Chart / S-Curve / Network Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh Kontraktor Konstruksi (setelah disetujui);
- c. Kerangka Acuan Kerja (KAK) konstruksi;

- d. Peraturan-peraturan, standar dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan, dan lain-lain;
- e. Informasi lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan konstruksi di lapangan

I. STANDAR TEKNIS

Berlaku ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman, dan peraturan yang berlaku, antara lain :

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- d. Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah Setempat.
- e. Standar dan Pedoman Teknis yang berlaku di bidang penyelenggaraan bangunan gedung.

J. RUANG LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG

1. Ruang lingkup atau batasan pekerjaan jasa konsultansi yang dilaksanakan 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.
 - ✓ Menyenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan Bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukkan hasil rapat-rapat lapangan, Laporan harian, Mingguan dan Bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh Kontraktor.
 - ✓ Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Pemeliharaan Pekerjaan, Serah Terima Pertama (PHO) dan Kedua Pekerjaan Konstruksi (FHO).
 - ✓ 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.

2. Data dan fasilitas penunjang yang disediakan oleh KPA untuk melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi adalah :
 - ✓ Laporan dan Data hasil perencanaan;
 - ✓ Berita acara aanwijzing sampai dengan penunjukan pelaksana kegiatan;
 - ✓ Dokumen kontrak beserta lampirannya

K. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

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

a. Pekerjaan Persiapan

- ✓ Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
- ✓ 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.
- ✓ Peninjauan lapangan di lokasi yang direncanakan bersama instansi terkait dan kontraktor.

b. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan

- ✓ Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis yang dilakukan dapat berjalan secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya.
- ✓ Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
- ✓ Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai jadwal yang ditetapkan.
- ✓ Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapat persetujuan dari KPA.
- ✓ Memberi petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Kontraktor, dengan pemberitahuan tertulis kepada KPA.
- ✓ Memberi bantuan dan petunjuk kepada Kontraktor dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
- ✓ Dalam hal pengawasan kualitas penggunaan bahan oleh Kontraktor untuk melaksanakan pengujian laboratorium dan penyelidikan di lokasi,

c. Konsultasi

- ✓ Melakukan konsultasi kepada Pemberi Tugas untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.

- ✓ Mengadakan rapat lapangan secara berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Pemberi Tugas, Perencana dan Kontraktor dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, kemudian membuat risalah dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
 - ✓ Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
- d. Laporan
- ✓ 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 Kontraktor.
 - ✓ Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
 - ✓ Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
 - ✓ Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Kontraktor terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Kontraktor (Shop Drawings).
- e. Dokumen
- ✓ Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
 - ✓ Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan di lapangan 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.

L. PERSYARATAN KUALIFIKASI

1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) Kualifikasi Usaha Kecil, KBLI 71101 Atau 70209;
2. Memiliki surat izin/Sertifikasi Usaha Jasa Konsultan Konstruksi (IUJK) **Kualifikasi Usaha Kecil** beserta **Sertifikat Badan Usaha (SBU) sub bidang Jasa** :
 - ✓ Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE201) (RK001)
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang masih berlaku;
4. Memiliki Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku;
5. Memiliki NPWP, dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir SPT tahun 2022 atau 2023.
6. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.

7. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
8. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.;
9. Menandatangani Pakta Integritas;
10. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi :
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.;
11. Memiliki pengalaman :

Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
12. Memiliki kemampuan menyediakan personil pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk pelaksanaan pekerjaan;
13. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas / peralatan / perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi ini dimiliki sendiri/sewa, seperti :
 - ✓ Komputer/Laptop, Alat ukur/meteran, Printer, dan Kamera.

M. KUALIFIKASI PERSONIL

Untuk melaksanakan pekerjaan pengawasan, Konsultan Pengawas menyediakan tenaga ahli dengan kualifikasi sebagai berikut, disesuaikan dengan HPS (Harga Perkiraan Sendiri) yang disusun oleh KPA.

No	Posisi/Jabatan	Kualifikasi	Pengalaman	Jumlah Orang Bulan
1	Site Engineer	S1 Teknik Sipil/Arsitek	1 Tahun	1 Orang

1) Site Engineer

Site Engineer membantu wewenang dan tugas project manager, memberikan penjelasan petunjuk teknis mengenai pekerjaan dilapangan, pengawas lapangan dengan kualifikasi minimal lulusan S1 Teknik Sipil dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun di bidang Bangunan.

Tugas dan tanggung jawab pengawas mencakup, tapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- ✓ melakukan pengawasan terhadap penerapan Dokumen SMKK;
- ✓ memeriksa dan membuat rekomendasi terhadap penyusunan dan pemutakhiran dokumen penerapan Keselamatan Konstruksi;
- ✓ melakukan pemeriksaan dan pengujian mutu bahan dan hasil pekerjaan;
- ✓ melakukan pemeriksaan dan pengukuran terhadap kuantitas hasil pekerjaan;
- ✓ melakukan pengawasan terhadap jadwal pekerjaan dan metode kerja;
- ✓ menyusun laporan terkait hasil pekerjaan yang tidak memenuhi syarat;
- ✓ memberikan peringatan dan teguran tertulis kepada pihak pelaksana pekerjaan jika terjadi penyimpangan terhadap dokumen kontrak
- ✓ mengusulkan kepada KPA untuk menghentikan pelaksanaan sementara jika pelaksana pekerjaan tidak memperhatikan peringatan yang diberikan;
- ✓ merekomendasikan kepada KPA untuk menolak pelaksanaan dan hasil pekerjaan konstruksi yang tidak sesuai spesifikasi;
- ✓ melaporkan kepada KPA apabila ternyata pelaksanaan pekerjaan akan mengakibatkan terlampaunya volume pekerjaan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- ✓ melakukan pemeriksaan terhadap laporan penyedia;
- ✓ menyusun dan menyampaikan laporan pengawasan secara periodik; dan
- ✓ melakukan pengawasan selama masa pemeliharaan.

N. SPESIFIKASI TEKNIS DAN REFERENSI HUKUM

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. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.

b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.

c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.

d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.

e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.

g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung.

h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Gedung Negara.

i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.

J. Peraturan Pemerintah Daerah setempat.

O. PRODUK, KELUARAN DAN LAPORAN YANG DIHASILKAN

Produk atau keluaran yang dihasilkan sebagai tujuan dalam kegiatan pengawasan kantor ini adalah :

1. Pengawasan kelancaran pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana yang meliputi kuantitas, kualitas, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga wujud akhir pembangunan dan kelengkapannya sesuai dengan dokumen pelaksanaan, dan dapat diterima dengan baik oleh para pihak dalam kegiatan dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan di lapangan serta penyelesaian kelengkapan dokumen pelaksanaan.
2. Bersama KPA dan PPTK melakukan pemeriksaan terhadap laporan pencapaian pekerjaan oleh Kontraktor dan menyusun Berita Acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran.
3. Perhitungan perubahan pekerjaan, gambar-gambar pendukungnya dan Berita Acara Pemeriksaan pekerjaan tambah/kurang jika terjadi hal-hal mendesak yang mengakibatkan perubahan terhadap kontrak pekerjaan.
4. Hasil pekerjaan yang diserahkan oleh konsultan pengawas pada kegiatan ini adalah :
 - 1) Laporan Bulanan, berisi kemajuan pekerjaan yang telah dicapai, secara singkat yang menggambarkan pencapaian pemenuhan untuk masing-masing pekerjaan,
Jumlah laporan yang diserahkan sebanyak 2 (dua) buku setiap bulan sampai berakhirnya pelaksanaan pengawasan.
 - 2) Laporan Akhir, berisi ringkasan metode konstruksi, pelaksanaan pengawasan konstruksi, rekomendasi pada kebutuhan di masa yang akan datang, semua aspek teknis yang muncul selama masa konstruksi pekerjaan, permasalahan potensial untuk konstruksi baru yang mungkin muncul, dan pemberian solusinya, jika ada, untuk beberapa variasi perbaikan dalam kegiatan akan datang dengan tampilan yang sama dalam lingkup tanggung jawab Pengguna Jasa. Jumlah laporan yang diserahkan sebanyak 2 (dua) buku setiap bulan sampai berakhirnya pelaksanaan pengawasan.

P. PRODUKSI DALAM NEGERI

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam KAK ini dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

Setelah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini diterima, maka calon konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.

Demikian petunjuk teknis pelaksanaan ini dibuat untuk dijadikan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

Pulang Pisau, Juni 2024

Kuasa Pengguna Anggaran
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Kabupaten Pulang Pisau

HENDRI ARROYO, S.Sos., MM
NIP. 19750714 200604 1 003