



PEMERINTAH KOTA BITUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Wolter Monginsidi, Girian Weru II Bitung Telp 0438-2232024 Fax 0438-2232862
website : www.dikporabitung.com e-mail : dinaspendidikanbitung@gmail.com. KP 95543



KERANGKA ACUAN KERJA

PENGADAAN JASA KONSULTANSI :
PENGAWASAN PEMBANGUNAN KONSTRUKSI ASRAMA MAHASISWA
BITUNG DI TONDANO

BAGIAN 1. INFORMASI PENGADAAN

1. DATA PERANGKAT DAERAH PENGGUNA JASA PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

- a. Perangkat Daerah / Unit Kerja : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- b. Nama PA / KPA : FONNY TUMUNDO, S.Pd. M.Pd
- c. Nama PPK : FONNY TUMUNDO, S.Pd. M.Pd

2. Nomor Rekening / DPA : 1.01.02.2.02.0041.5.2.03.01.02.0005 / DPA/A.1/1.01.2.22.0.00.01.00/001.2024

3. ID SIRUP : 50265587

4. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan Pekerjaan PENGAWASAN PEMBANGUNAN KONSTRUKSI ASRAMA MAHASISWA BITUNG DI TONDANO yang dilakukan kontraktor pelaksana harus mendapatkan pengawasan secara teknis di lapangan, agar sesuai dengan rencana teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung efisien dan efektif.

Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan oleh pemberi jasa pengawasan yang kompeten dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan di lapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan melalui konsultan pengawas.

Pengadaan Konsultan pengawas bertujuan secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi dari segi biaya, mutu dan waktu pelaksanaan kegiatan, karena kinerja pengawas lapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan, serta menyeluruh dapat dilakukan kegiatannya berdasarkan kerangka acuan kerja (KAK) yang telah ditetapkan.

5. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Kerangka acuan kerja ini merupakan petunjuk bagi konsultan pengawas yang memuat masukan atas, kriteria dan proses keluaran yang dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas pengawasan.

b. Tujuan

Dengan penugasan ini diharapkan konsultan pengawas dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaan yang memenuhi sesuai KAK ini.

6. TARGET / SASARAN

- a. Sasaran Penugasan Untuk Mendapatkan data teknis (nota desain) yang diperlukan melalui kegiatan penyelidikan lapangan dan melakukan

pengkajian untuk merumuskan arah pengawasan serta melakukan penyesuaian desain (bila diperlukan).

- b. Target pengadaan jasa konsultasi adalah Dengan dilaksanakannya kegiatan Pengawasan Ketentuan Keteknikan ini diharapkan akan dapat diperoleh data berupa:
 1. Identifikasi permasalahan yang timbul di lapangan, selama masa pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik, serta memberikan alternatif dari pemecahan masalah (problem solving).
 2. Laporan kemajuan pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik sehingga dapat sesuai dengan jadwal pelaksanaan, penggunaan bahan dan material yang sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan.
 3. Menjamin bahwa pekerjaan pengawasan teknik pelaksanaan dilaksanakan sesuai rencana dengan menggunakan standar dan persyaratan yang berlaku guna tercapainya mutu pekerjaan fisik.

7. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

Sumber dana untuk membiayai PENGAWASAN PEMBANGUNAN KONSTRUKSI ASRAMA MAHASISWA BITUNG DI TONDANO adalah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung Tahun 2024 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bitung pada rekening belanja

- a. Pagu Anggaran untuk PENGAWASAN PEMBANGUNAN KONSTRUKSI ASRAMA MAHASISWA BITUNG DI TONDANO adalah Rp.450.000.000 ,- (Empat Ratus Lima Puluh Juta Rupiah)
- b. Total perkiraan biaya yang diperlukan berdasarkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah Rp.449.994.000,- (Empat Ratus Empat Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Rupiah)

8. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN

- a. Jenis Kontrak adalah Lumsum
- b. Cara Pembayaran secara Termin.

9. JAMINAN

Jaminan Uang Muka

Nilai jaminan uang muka : **30%** dari nilai kontrak.

10. MASA BERLAKU PENAWARAN

30 (Tiga puluh) Hari Kalender.

11. PERSYARATAN KUALIFIKASI PENYEDIA

Kualifikasi Penyedia adalah kecil yang memiliki Klasifikasi Pengawasan Rekayasa sub kualifikasi penyedia Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE201)

12. DATA DASAR

Data Fisik:

- a. Lokasi kegiatan

Kelurahan : Tatataran Patar
Kecamatan : Tondano Selatan
Kabupaten : Minahasa

- b. Aksesibilitas lokasi relatif mudah dicapai dengan kendaraan roda dua ataupun roda empat.

13. STANDAR TEKNIS

- a. Keputusan Menteri PU 22/PRT/2018, tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

- b. Tata Cara Konsultansi Pengawasan Ketahanan Gempa untuk Bangunan Gedung. (SNI 03- 1726-2002).
- c. Tata Cara Konsultansi Pengawasan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung, SNI 1727-2002.
- d. Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung. (SNI 03-2847-2002).
- e. Tata Cara Konsultansi Pengawasan Dinding Struktur Pasangan Blok Beton Berongga Bertulang untuk Bangunan Rumah dan Gedung, SNI-3430.
- f. Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung, SNI-1728.
- g. Tata Cara Konsultansi Pengawasan Beton dan Struktur Dinding Bertulang untuk Rumah dan Gedung, SNI-1734.
- h. Tata Cara Konsultansi Pengawasan Struktur Baja untuk Bangunan Gedung (SNI 03-1729- 2002).
- i. Tata Cara Pembuatan Rencana Campuran Beton Normal, SNI-2834.
- j. Tata Cara Pengadukan dan Pengecoran Beton, SNI-3976.
- k. Tata Cara Rencana Pembuatan Campuran Beton Ringan dengan Agregat Ringan, SNI3449.
- l. Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) tahun 1987 yang diterbitkan oleh Dewan Normalisasi Indonesia.
- m. Peraturan Konstruksi Kayu Indonesia tahun 1961 yang ditetapkan oleh Dewan Normalisasi Indonesia.
- n. Undang-undang nomor 1 tahun 1970, tentang Keselamatan Kerja.
- o. Dan Peraturan-Peraturan lainnya yang terkait tentang bangunan Gedung.

14. STUDI-STUDI TERDAHULU

-

15. REFERENSI HUKUM

- a. UU No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
- b. Peraturan Pemerintah RI No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
- c. Peraturan Pemerintah RI No. 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Konstruksi;
- d. Peraturan Pemerintah RI No. 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung
- f. Keputusan Presiden No. 18 Tahun 2000 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah;
- g. Keputusan Presiden No. 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- h. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- i. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 45/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;

BAGIAN 2. INFORMASI JASA KONSULTANSI

16. WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

- a. Lama waktu pelaksanaan pekerjaan **105 (Seratus lima)** Hari kalender
- b. Periode waktu pelaksanaan pekerjaan.
Pelaksanaan pekerjaan dimulai sejak ditandatanganinya Surat Perintah Mulai Kerja dan pekerjaan konstruksi dimulai sampai dengan selesainya pekerjaan.
- c. Tanggal serah terima hasil jasa konsultansi.
Batas akhir penyerahan hasil jasa konsultansi sesuai dengan batas akhir kontrak yang diatur dalam Surat Perjanjian.

17. RUANG LINGKUP DAN LOKASI PEKERJAAN

- a. Ruang Lingkup Pekerjaan
Lingkup Pelayanan (*Scope of Service*) untuk pelaksanaan pekerjaan Pengawasan ini adalah :
 1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
 2. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan, dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
 3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, bahan dan material, kualitas pelaksanaan/workmanship, kuantitas fisik untuk setiap item/bagian pekerjaan yang terurai dalam rincian kontrak fisik, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik yang dicapai di setiap periode laporan berkala.
 4. Mengawasi kepatuhan pelaksana pekerjaan terhadap pemenuhan syarat-syarat kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan (hse) oleh pelaksana.
 5. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memberikan rekomendasi teknis opsi pemecahan masalah yang terjadi selama pekerjaan konstruksi.
 6. Membantu menyelenggarakan rapat lapangan secara berkala serta membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan.
 7. Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh pelaksana konstruksi.
 8. Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (as-built drawings) sebelum serah terima.
 9. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
 10. Membantu menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, dan serah terima pertama (PHO)
 11. Membantu memeriksa dokumen operasi dan pemeliharaan yang disusun oleh pelaksana.
- b. Jadwal Pekerjaan
Mengikuti tahapan pada pekerjaan konstruksi
- c. Lokasi Pekerjaan
Kelurahan : Tataaran Patar
Kecamatan : Tondano Selatan
Kabupaten : Minahasa

d. Data dan Fasilitas yang Dapat Disediakan PA/KPA/PPK

Sebelum memulai kegiatan pekerjaan, konsultan pengawas mengadakan konsultasi terlebih dahulu dengan Pengguna Jasa /Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan, yaitu untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dan dianggap penting seperti Gambar Rencana, Rencana Anggaran Biaya pekerjaan konstruksi dan data-data terkait lainnya.

18. KELUARAN/PRODUK YANG DIHASILKAN

Hasil/produk yang akan dihasilkan dari pengadaan jasa konsultasi :

1. Laporan pengawasan konstruksi yang terdiri atas laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan akhir pengawasan teknis termasuk laporan uji mutu.
2. Berita acara pengawasan yang terdiri atas perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah atau kurang (bila ada), serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) dan serah terima akhir (*Final Hand Over*) dilampiri dengan berita acara pelaksanaan Pemeliharaan pekerjaan konstruksi, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;
3. Hasil pemeriksaan kelaikan fungsi (*commissioning test*) disusun bersama penyedia jasa pengawasan konstruksi atau manajemen konstruksi;
4. Surat pernyataan pelaksanaan pekerjaan selesai secara teknis dan administrasi serta kelaikan fungsi.

19. TENAGA AHLI YANG DI BUTUHKAN

NO	URAIAN	JUMLAH PERSONIL	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL	SKT/SKA	PENGALAMAN KERJA MINIMAL (TAHUN)
A	TENAGA AHLI				
1	Team Leader	1	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur	SKA Muda Ahli Bangunan Gedung/ Ahli Arsitektur	≥2 Tahun
2	Pengawas Teknik	1	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur	SKA Muda Ahli Bangunan Gedung/ Ahli Arsitektur	≥2 Tahun
3	Quantity Engenering	1	S1 Teknik Sipil/ Arsitektur	SKK Quantity Surveyor	≥2 Tahun
4	Teknik Tenaga Listrik	1	D3 / S1 Elektro	SKA (401) Ahli Teknik Tenaga Listrik	≥2 Tahun
5	K3	1	D3 / S1 (Semua Jurusan)	SKA Ahli K3 Muda	≥2 Tahun

20. JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

Sesuai dengan *time schedule* pada Dokumen Penawaran Penyedia Jasa

21. URAIAN TUGAS TENAGA AHLI

a) Tugas Team Leader

1. Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
2. Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan supervisi langsung dan tidak langsung kepada semua karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya, antara lain memberikan pelatihan kepada karyawan agar dapat mencapai tingkat batas minimum kemampuan yang diperlukan

bagi teamnya dan dapat menerapkan sikap disiplin kepada karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

4. Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
 5. Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan.
 6. Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
 7. Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan.
 8. Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
 9. Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
 10. Melaksanakan presentasi dengan direksi pekerjaan dan instansi terkait.
- b) Tugas Pengawas Bangunan Gedung
1. Membantu tugas Team Leader
 2. Memeriksa dan memproses Data Lapangan
 3. Membantu Team Leader dalam mempersiapkan petunjuk teknis dari setiap kegiatan pekerjaan
 4. Melakukan koordinasi berkala dengan pelaksana kontraktor dilapangan
 5. Memeriksa Kelengkapan Administrasi Teknis Rekanan meliputi : Gambar-gambar Soft Drawing, As Built Drawing, Back Up Data, Time Schedule, Laporan Mingguan, Bulanan
 6. Mencatat dan mendokumentasikan setaiap pekerjaan
 7. Bertanggung jawab atas semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada team Leader dan Pemberi kerja.

22. SPESIFIKASI TEKNIS

Pengawasan kegiatan konstruksi harus memenuhi persyaratan-persyaratan serta ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan Umum Pekerjaan
Setiap bagian dari kegiatan harus di laksanakan secara benar dan tuntas dan memberikan hasil yang telah di tetapkan dan diterima dengan baik oleh Pengguna Jasa/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
2. Persyaratan Objektif
Pelaksanaan pekerjaan pengaturan dan pengamanan yang objektif untuk kelancaran pelaksanaan, baik yang menyangkut macam, kualitas, dan kuantitas dari setiap pekerjaan
3. Persyaratan Fungsional
Kegiatan Pelaksanaan pekerjaan harus dilaksanakan dengan profesionalisme dan tanggung jawab yang tinggi sebagai konsultan
4. Persyaratan Prosedural
Penyelesaian administratif sehubungan dengan pelaksanaan tugas/pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur-prosedur dan peraturan-peraturan yang berlaku
5. Kriteria Lain-lain
Selain kriteria umum di atas, berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman, dan peraturan yang berlaku.

23. LAPORAN PERKEMBANGAN HASIL KEGIATAN JASA KONSULTANSI

Jenis Laporan	Isi Laporan	Jumlah Laporan	Waktu Penyerahan
MINGGUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku harian yang memuat kejadian perintah dan petunjuk penting pejabat pelaksana teknis kegiatan, kontraktor pelaksana dan konsultan pengawas 2. Kemajuan pekerjaan yang memuat keterangan tentang tenaga kerja, bahan-bahan yang masuk, alat-alat pekerjaan yang dilaksanakan dan waktu pelaksanaan pekerjaan setiap minggunya. 	Sebanyak 4 (empat) rangkap dan file softcopy	Diserahkan setiap minggu Selambat-lambatnya pada awal minggu berikutnya.
2. LAPORAN BULANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemajuan Pekerjaan yang telah dilaksanakan setiap bulannya 2. Foto Dokumentasi pekerjaan yang telah dilaksanakan setiap bulannya 	Sebanyak 4 (empat) rangkap dan file softcopy	Diserahkan setiap bulan selambat-lambatnya pada awal bulan berikutnya.
3. LAPORAN AKHIR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara Hasil pemeriksaan Pekerjaan 2. Berita acara Hasil pemeriksaan kelaikan fungsi (commissioning test) 3. Surat Perintah Perubahan pekerjaan (<i>contract change order</i>) dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang (jika ada) 4. Surat keterangan keterlambatan pekerjaan dan berita acara show cause meeting (jika ada) 5. As built drawing 6. Backup Data 7. Foto dokumentasi setiap item pekerjaan 	Sebanyak 4 (empat) rangkap dan file softcopy	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak PHO di terbitkan.

24. HAL-HAL LAIN YANG DIPERLUKAN

Apabila terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dan/atau pemberian kesempatan, maka konsultan pengawas tetap melaksanakan pekerjaan dengan surat penugasan PPK

Bitung, Agustus 2024
 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 Kota Bitung
 Selaku Pengguna Anggaran/
 Pejabat Pembuat Komitmen,



FONNY TUMUNDO, S.Pd.M.Pd
 NIP. 19700204 200012 2 004

