

**PEKERJAAN**  
**PENGAWASAN PENGADAAN DAN PEMASANGAN FASILITAS KESELAMATAN**  
**JALAN RUAS JALAN PROVINSI DI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

**I. PENDAHULUAN**

**A. Umum**

1. Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan oleh pemberi jasa pengawasan yang kompeten, dan dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan dilapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
2. Konsultan Pengawas bertujuan secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi , dari segi biaya, mutu dan waktu kegiatan pelaksanaan.
3. Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan, serta secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ( KAK ) yang telah disepakati.

**B. Maksud dan Tujuan**

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

**C. Latar Belakang**

1. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian lingkup Pada Kegiatan Pengawasan **Pengawasan Pengadaan Dan Pemasangan Fasilitas Keselamatan Jalan Ruas Jalan Provinsi Di Kabupaten Kotawaringin Timur** Tahun Anggaran 2024.
2. Pemegang mata anggaran adalah APBD Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal ini adalah Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah.

**D. Lingkup Kegiatan**

1. Pengawasan pekerjaan fisik .
2. Lingkup Pekerjaan adalah : Kegiatan **Pengawasan Pengadaan Dan Pemasangan Fasilitas Keselamatan Jalan Ruas Jalan Provinsi Di Kabupaten Kotawaringin Timur** Tahun Anggaran 2024.

## **II. KEGIATAN PENGAWASAN**

### **A. Lingkup Kegiatan**

1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi fisik yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan dilapangan.
2. Mengawasi pemakaian bahan – bahan, peralatan dan metode pelaksanaan , serta mengawasi ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi.
3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume / realisasi fisik.
4. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
5. Menyelenggarakan rapat – rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pemborong.
6. Menyusun Berita Acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
7. Menyusun daftar cacat-cacat / kerusakan sebelum serah terima pertama dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan laporan akhir pekerjaan.
8. Bersama konsultan perencana menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan pekerjaan konstruksi.

### **III. TANGGUNG JAWAB PENGAWASAN**

- A. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara professional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.
- B. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut :
  - 1. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelelangan/ pelaksanaan yang dijadikan pedoman, serta peraturan, standard dan pedoman teknis yang berlaku.
  - 2. Kinerja pengawasan telah memenuhi standar hasil kerja pengawasan yang berlaku.
  - 3. Hasil evaluasi pengawasan dan dampak yang ditimbulkan.
- C. Penanggung jawab professional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional pengawasan yang terlibat.

### **IV. B I A Y A**

- A. Biaya Pengawasan.
  - 1. Biaya Pekerjaan konsultan pengawas dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan jasa konsultan pengawas sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari :
    - a. Honorarium tenaga ahli
    - b. Materi dan penggandaan Laporan
    - c. Pembelian atau sewa peralatan
    - d. Pajak dan Iuran daerah lainnya.
  - 2. Pembayaran biaya konsultan pengawas didasarkan pada prestasi kemajuan pekerjaan pengawasan.
- B. Sumber Dana  
Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan pengawasan dibebankan pada : APBD Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal ini Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024.

## **V. KELUARAN**

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Pengawas berdasarkan Kerangka Acuan kerja (KAK) ini lebih lanjut akan diatur dalam Surat Perjanjian yang minimal meliputi :

- a. Laporan Mingguan dan Bulanan, yang memuat semua kejadian, perintah/petunjuk yang penting dari Pemimpin Kegiatan, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan pengawas.
- b. Laporan Mingguan, berisi keterangan tentang :
  - a. Tenaga kerja
  - b. Bahan – bahan yang datang, diterima atau ditolak.
  - c. Alat – alat.
  - d. Pekerjaan – pekerjaan yang diselenggarakan.
  - e. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.
- c. Laporan bulanan sebagai resume laporan harian.
- d. Terlaksananya pengawasan pekerjaan selama 120 (seratus dua puluh) hari kalender.
- e. Berita Acara Kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran.
- f. Surat Perintah perubahan pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan tambah Kurang.
- g. Laporan akhir pekerjaan pengawasan.

## **VI. KRITERIA**

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh konsultan pengawas seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan persyaratan – persyaratan sebagai berikut :

### **A. PERSYARATAN UMUM PEKERJAAN.**

Setiap bagian dari pekerjaan pengawasan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan memberi hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik.

### **B. 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.

**C. PERSYARATAN FUNGSIONAL.**

Pekerjaan pengawasan konstruksi fisik harus dilaksanakan dengan profesionalisme yang tinggi sebagai konsultan pengawas yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja proyek.

**D. PERSYARATAN PROSEDURAL**

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

**E. PERSYARATAN TEKNIS LAINNYA.**

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

1. Ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan proyek yang bersangkutan , yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya dan ketentuan – ketentuan sebagai dasar perjanjiannya.
2. Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah setempat.

**VII. PROSES PENGAWASAN**

**A. UMUM**

Konsultan pengawas dalam menjalankan tugasnya diperlukan pula oleh pengelola teknis agar fungsi dan tanggung jawab konsultan pengawas dapat terlaksana dengan baik, dan menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh Proyek.

**B. URAIAN TUGAS OPERASIONAL KONSULTAN PENGAWAS.**

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

1. Pekerjaan Persiapan.
  - a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
  - b. Memeriksa Time Schedhulle/Bart Cart, S-Curve, dan Net Work Planing yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada pengelola proyek untuk mendapatkan persetujuan.

2. Pekerjaan Teknis Pengawasan lapangan.

- a. Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan-kegiatan pekerjaan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya.
- b. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau di tempat kerja lain.
- c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.
- d. Memberikan masukan, pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- e. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada pemborong, dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola proyek.

3. Konsultasi.

- a. Melakukan konsultasi kepada KPA untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan KPA, Konsultan Perencana, Pengelola proyek dan pemborong dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
- c. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

4. Laporan.
  - a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada KPA mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian – bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pemborong.
  - b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal – jadwal yang telah disetujui.
  - c. Melaporkan bahan – bahan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
5. Dokumen.
  - a. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan dilapangan serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
  - b. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
  - c. Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen.

## **VIII. M A S U K A N**

### **A. I N F O R M A S I.**

1. Untuk melaksanakan tugasnya, konsultan pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh pemimpin kegiatan termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
2. Konsultan pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dan pemimpin kegiatan maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pengawasan/kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari konsultan pengawas.

3. Informasi pengawasan antara lain :
  - a. Dokumen Pelaksanaan yaitu :
    - i. Gambar – gambar pelaksanaan.
    - ii. Rencana Kerja dan Syarat-syarat.
    - iii. Berita Acara Annwijzing sampai dengan penunjukan pemborong.
    - iv. Dokumen kontrak pelaksanaan / pemborongan
  - b. Bar Chart dan S-Curve serta Network Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh pemborong (setelah disetujui).
  - c. Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengawasan.
  - d. Peraturan – peraturan, standard dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis pengawasan.
  - e. Informasi lainnya.

## B. TENAGA

Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan pengawas harus menyediakan tenaga yang memenuhi ketentuan proyek, baik ditinjau dari segi lengkap (besar) proyek maupun tingkat kompleksitas pekerjaan

Tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan dalam kegiatan pengawasan minimal terdiri dari : *(kualifikasi masing-masing tenaga ahli disesuaikan berdasarkan kebutuhan/kompleksitas proyek )*

1. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) RE202 Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi atau KBLI 71102 Bidang Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultansi Teknis YBDI
2. Inspector 1 (satu) orang, dengan persyaratan:
  - a. Mempunyai Kualifikasi sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan yang masih berlaku. pengalaman dibuktikan dengan *Curriculum Vitae* yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari KPA/Pengguna Jasa sebelumnya.
  - b. Memiliki KTP, NPWP dan Laporan Bukti Penyelesaian Kewajiban Pajak (Laporan PPh Tahun Terakhir)

3. Administrator, sebanyak 1 (satu) orang dengan persyaratan:
- a. Memiliki Ijazah SMU/SMK Segala jurusan

## **IX. PROGRAM KERJA**

- A. Sebelum melaksanakan tugasnya , konsultan pengawas harus segera menyusun :
1. Program kerja , termasuk jadwal kegiatan secara detail.
  2. Jumlah alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya). Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan pengawas harus mendapatkan persetujuan dari pemimpin kegiatan.
  3. Konsep penanganan pekerjaan pengawasan proyek.
- B. Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari KPA setelah sebelumnya dipresentasikan oleh Konsultan Pengawas dan mendapatkan pendapat teknis dari pengelola teknis proyek.