



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PROGRAM

Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah

KEGIATAN

Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota

SUB KEGIATAN

Pembangunan/Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat

PEKERJAAN

Pengawasan Pembangunan MCK Masjid/Musholla

TAHUN ANGGARAN 2023



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

1. LATAR BELAKANG

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan gedung yang dilakukan oleh Kontraktor Pelaksana harus mendapatkan pengawasan secara teknis dilapangan, agar rencana teknis yang telah disiapkan dandigunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung tepat mutu, tepat waktu, tepat biaya, dan tertib administrasinya.

Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan oleh Penyedia Jasa pemberi jasa pengawasan yang kompeten, dan dilakukan secara penuh waktu dengan menempatkan tenaga – tenaga ahli pengawasan dilapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.

Konsultan Pengawas bertujuan secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi, dari segi masukan, proses dan produk kegiatan. Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas komitmen dan intensitas pengawasan, serta yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati.

Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian lingkup dari Konsultan Pengawas. Pemegang Anggaran adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo, dalam hal ini adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

KAK ini merupakan petunjuk bagi Konsultan supervisi yang memuat masukan, azaz, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas Supervisi Konstruksi.

Tujuan akhir dari proses kegiatan ini adalah terlaksananya Pengawasan Pembangunan MCK masjid dan Musholla yang cakupannya antara lain meliputi lanjutan pembangunan fisik struktur, arsitektural, mekanika elektikal dan finishing sehingga didapat hasil pelaksanaan pekerjaan yang sesuai dengan spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya dan gambar serta waktu pelaksanaan yang sesuai dengan persyaratan teknis maupun peraturan lain yang ditetapkan. Apabila diperlukan dapat memberi masukan untuk



penyempurnaan desain dan rancangan yang ada untuk mendapatkan hasil yang lebih optimal.

3. SASARAN

Dari pelaksanaan pekerjaan ini diharapkan terwujudnya supervisi atau khususnya pengawasan teknis yang baik dan tepat guna sehingga mendukung tercapainya pelaksanaan fisik tepat waktu, konstruksi yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan serta dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat. Sasaran akhir dari pekerjaan ini adalah tersedia dan optimalnya bangunan-bangunan untuk keperluan pelayanan kepada masyarakat yang berpedoman pada kekuatan, kenyamanan, keamanan, keindahan, berkarakter modern, efektif dan efisien dalam operasi pemeliharannya dan tidak meninggalkan kearifan lokal, serta berwawasan lingkungan.

4. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

Pengguna Jasa untuk kegiatan ini adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo pada unit organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

5. SUMBER PENDANAAN

Untuk pelaksanaan kegiatan ini diperlukan biaya dengan pagu anggaran Rp 40.000.000,- (sembilan puluh juta rupiah) termasuk PPN dibiayai APBD Tahun Anggaran 2023.

6. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG SERTA ALIH PENGETAHUAN

a. Lingkup Kegiatan dan Tanggung Jawab Konsultan Supervisi

1) Lingkup Kegiatan adalah Pengawasan Pembangunan MCK Masjid Musholla Dalam Kabupaten Tebo

2) Lingkup Pekerjaan adalah Supervisi Pembangunan yang meliputi:

- a) Pekerjaan Struktur
- b) Pekerjaan Arsitektur
- c) Pekerjaan Elektrikal
- d) Pekerjaan Mekanikal

3) Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan supervisi adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor :22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018, yang dapat meliputi tugas-tugas Konsultan Supervisi Konstruksi dalam pelaksanaan fisik bangunan gedung negara yang terdiri dari:



- a) Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan dilapangan.
 - b) Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
 - c) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik.
 - d) Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
 - e) Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan, bulanan dan justifikasi teknis terkait pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil-hasil rapat-rapat laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pelaksana konstruksi.
 - f) Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (Shop Drawing) yang diajukan oleh pemborong.
 - g) Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (Asbuilt Drawing) sebelum serah terima pertama.
 - h) Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
 - i) Bersama konsultan perencana menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan.
 - j) Membantu pengelola kegiatan dalam menyusun dokumen pendaftaran.
 - k) Membantu pengelola kegiatan dalam menyiapkan dokumen sertifikat laik fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten Tebo.
- 4) a. Tanggung jawab pengawasan
- a. Konsultan Supervisi bertanggung jawab secara professional dalam pengendalian waktu, biaya, pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas) dan tertib administrasi dalam pembangunan gedung negara dalam tahap tahap pelaksanaannya sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.
 - b. Secara umum tanggung jawab konsultan Supervisi adalah minimal sebagai berikut.
 - a) Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelelangan / pelaksanaan yang



dijadikan pedoman, serta peraturan, standar dan pedoman teknis yang berlaku.

- b) Kinerja Konsultan telah memenuhi standar hasil kerja konsultan pengawasan yang berlaku.
 - c) Hasil evaluasi pengawasan serta dampak yang ditimbulkan
 - d) Penanggung jawab profesional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan tetapi juga bagi para tenaga ahli professional pengawasan yang terlibat.
- b. Lokasi Kegiatan Kegiatan ini dilaksanakan di Kabupaten Tebo Provinsi Jambi.

c. Data dan Fasilitas Penunjang

- 1) Penyediaan oleh pengguna jasa Data dan fasilitas yang mungkin disediakan oleh pengguna jasa yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa:

- a) Laporan dan Data.

Data berupa Kontrak Pelaksanaan Fisik Pekerjaan. Pengguna jasa akan menunjuk staf untuk memfasilitasi pengumpulan data tersebut.

- b) Akomodasi dan Ruang Kantor (bila ada)

Tidak ada akomodasi dan ruang kantor yang akan disediakan dan harus disediakan oleh penyedia jasa sendiri.

- c) Staf Pengawas/Pendamping

Pengguna jasa dapat mengangkat petugas atau wakilnya yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping (counterpart), atau project officer (PO) dalam rangka pelaksanaan jasa konsultansi ini.

- d) Fasilitas yang disediakan oleh pengguna jasa yang dapat digunakan oleh penyedia jasa. Pengguna jasa tidak menyediakan fasilitas bagi penyedia jasa.

- 2) Penyediaan oleh penyedia jasa Penyedia jasa harus menyediakan dan memelihara semua



fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

d. Alih Pengetahuan

Apabila dipandang perlu oleh pengguna jasa, maka penyedia jasa harus mengadakan pelatihan, kursus singkat, diskusi dan seminar terkait dengan substansi pelaksanaan pekerjaan dalam rangka alih pengetahuan kepada staf dilingkungan Organisasi Pengguna Jasa.

**7. KRITERIA TEKNIS
DAN AZAS AZAS
BANGUNAN GEDUNG
NEGARA**

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Konsultan Supervisi seperti yang dimaksudkan pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan, yaitu:

Persyaratan Peruntukan dan Intensitas :

- a) Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya
- b) Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat dan lingkungan

Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan

- a) Menjamin terwujudnya tata ruang yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian terhadap lingkungannya.
- b) Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan baik tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.

Persyaratan Struktur Bangunan

- a) Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia
- b) Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan arsitektur bangunan,
- c) Menjamin kepentingan property lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur

Persyaratan Ketahanan Terhadap Kebakaran



- a) Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia
- b) Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa, secara struktur stabil selama kebakaran sehingga :

Cukup waktu bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api Dapat menghindari kerusakan pada property lainnya.

Persyaratan Instalasi Listrik dan Komunikasi

- a. Menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup aman dalam menunjang terselenggaranya.
- b. Menjamin tersedianya sarana komunikasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya kegiatan di dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya
- c. Persyaratan ventilasi dan pengkondisian udara Menjamin terpenuhinya kebutuhan udara yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan gedung sesuai dengan fungsinya.
- d. Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata ruang udara secara baik

Persyaratan Pencahayaan

- a) Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan dalam bangunan sesuai dengan fungsinya
- b) Menjamin upaya beroperasinya peralatan dan perlengkapan tata ruang udara secara baik

Selain dari kriteria di atas, dalam melaksanakan tugasnya Konsultan supervisi harus memperhatikan azas-azas bangunan gedung Negara sebagai berikut :

- a. Tata ruangan dalam Bangunan Gedung Negara hendaknya fungsional, efisien, menarik tetapi tidak berlebihan
- b. Pelaksanaan disain ditekankan pada ketahanan gaya dan kemewahan material, tetapi pada kemampuan mengadakan sublimasi antara



fungsi teknik dan fungsi sosial, terutama sebagai bangunan pertemuan yang memiliki kapasitas sesuai dengan fungsi bangunan.

- c. Dengan batasan tidak mengganggu produktifitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan bangunan sepanjang umurnya, hendaknya diusahakan serendah mungkin
- d. Pelaksanaan fisik dapat dilaksanakan dalam waktu yang pendek dan dapat dimanfaatkan secepatnya.
- e. Bangunan Pemerintah hendaknya dapat meningkatkan kualitas lingkungan dan menjadi acuan tata bangunan dan lingkungan disekitarnya.

8. PENDEKATAN & METODOLOGI

a. Proses Supervisi

Dalam proses supervisi untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, konsultan supervisi harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan pengelola proyek. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk awal dan pokok yang harus dihasilkan konsultan sesuai dengan rencana keluaran yang ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini. Dalam pelaksanaan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat. Dengan Batasan fisik mengganggu produktifitas kerja, biaya investasi dan pemeliharaan.

b. Masukan Informasi

Untuk melaksanakan tugasnya konsultan supervisi / pengawas mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini. Konsultan Supervisi/pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya baik yang berasal dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan maupun yang dicari sendiri. Kesalahan/kelalaian pekerjaan pengawasan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan supervisi/pengawas. Dalam hal ini informasi yang diperlukan dan harus diperoleh untuk bahan supervisi/pengawasan diantaranya mengenai hal-hal Informasi tentang konstruksi.



c. Penyediaan Tenaga

Untuk melaksanakan tujuannya, Konsultan Supervisi harus menyediakan tenaga yang memenuhi ketentuan kegiatan, baik ditinjau dari segi lingkup kegiatan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.

d. Program Kerja

Konsultan supervisi harus segera menyusun program kerja minimal meliputi :

- 1) Jadwal kegiatan secara terperinci.
- 2) Alokasi tenaga yang lengkap dengan tingkat keahliannya maupun jumlah tenaga yang diusulkan Konsultan supervisi untuk melaksanakan tugas supervisi, serta harus mendapat persetujuan dari Pemberi Tugas.
- 3) Konsep penanganan pekerjaan supervisi. Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari Pemberi Tugas, setelah sebelumnya dipresentasikan oleh Konsultan supervisi dan mendapatkan pandangan/pertimbangan teknis dari Pemberi Tugas.

9. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini diperkirakan 40 (Empat Puluh) hari kalender dan/mengikuti pelaksanaan konstruksi Fisik berlangsung, terhitung sejak terbit SPMK.

10. TENAGA AHLI

Tenaga ahli yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan ini adalah:

a. Supervisi Engineer

Ketua Tim disyaratkan seorang minimal Sarjana Teknik Strata 1 (S1) Teknik Sipil, memiliki SKA MUDA Ahli Teknik Bangunan Gedung (201) berpengalaman dalam pengawasan konstruksi bangunan sipil gedung minimal 3 (Tiga) tahun. Sebagai ketua tim, tugas utamanya adalah memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan anggota tim kerja dalam pelaksanaan pekerjaan sampai dengan pekerjaan dinyatakan selesai.

**b. Tenaga Pendukung**

Tenaga pendukung terdiri dari Inspector minimal lulusan SLTA Kejuruan Teknik Bangunan (STM), berpengalaman minimal 2 (dua) tahun, sebanyak 1 (satu) orang.

11. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan supervisi berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

- a) Laporan Pendahuluan / Awal
- b) Laporan Periodik berupa laporan Bulanan
- c) Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran MC.
- d) Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan
- e) Pekerjaan Tambah Kurang.
- f) Laporan Akhir / Final Report

12. LAPORAN

Jenis laporan yang termaktub dalam laporan-laporan tersebut termasuk /meliputi laporan berikut dan harus diserahkan kepada pengguna jasa adalah:

- a) Laporan Bulanan
- b) Laporan Akhir.
- c) Laporan-laporan khusus apabila ada.

Kepala Bidang Cipta Karya
Kuasa Pengguna Anggaran /
Pejabat Pembuat Komitmen

MOH ADRIAN, ST., MT
NIP. 19801027 201101 1 001