

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SKPD	: DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUPIORI
Kegiatan	: Pengawasan Teknis Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur)
Indikator Kinerja Kegiatan	: Terlaksananya Pengawasan Teknis Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur)
Satuan Ukur dan Jenis Keluaran	: Satuan Ukur: 1 (satu) paket dokumen Laporan hasil pengawasan Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur)
Jenis Keluaran	: Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan
Volume	: 1 (satu) set dokumen

A. PENDAHULUAN

a. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
4. Keputusan Presiden RI No. 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan Di Provinsi Papua dan Papua Barat;
5. Permen PUPR No 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang atau jasa Pemerintah
6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2019

7. UMUM

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 38 tahun 2004 tentang Jalan dan Jembatan dijelaskan bahwa jalan sebagai salah satu prasarana transportasi merupakan unsur penting dalam pengembangan kehidupan berbangsa dan bernegara, dalam pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa, wilayah negara dan fungsi masyarakat serta dalam memajukan kesejahteraan umum sebagaimana dimaksud dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; bahwa jalan sebagai bagian sistem transportasi nasional mempunyai peranan penting terutama dalam mendukung bidang ekonomi, sosial dan budaya serta lingkungan dan dikembangkan melalui pendekatan pengembangan wilayah agar tercapai keseimbangan dan pemerataan pembangunan antar daerah, membentuk dan memperkuat kesatuan nasional untuk memantapkan pertahanan dan keamanan nasional, serta membentuk struktur ruang dalam rangka mewujudkan sasaran pembangunan nasional; bahwa untuk terpenuhinya peranan jalan sebagaimana mestinya, pemerintah mempunyai hak dan kewajiban menyelenggarakan jalan; bahwa agar penyelenggaraan jalan dapat dilaksanakan secara berdaya guna dan berhasil guna diperlukan keterlibatan masyarakat.

Seiring dengan perkembangan Kabupaten Supiori dan untuk mengantisipasi pertumbuhan lalu lintas barang dan jasa ke ibu kota kecamatan dan kampung yang pesat maka Jalan dan Jembatan yang menghubungkan ibu kota kabupaten ke daerah-daerah tersebut harus selalu dilakukan pemeliharaan bahkan peningkatan agar kondisi ruas jalan tersebut tetap mantap sehingga lalu lintas barang dan jasa pun tidak terhambat.

B. MAKSUD

Pekerjaan Pengawasan Teknis Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur) ini dimaksudkan untuk: Menyediakan pengawasan teknis pelaksanaan pekerjaan Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur) agar dapat didapatkan hasil sesuai spesifikasi yang diinginkan.

C. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan Pengawasan Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur) adalah:

1. Terlaksananya kegiatan Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur) di Kabupaten Supiori sesuai dengan yang direncanakan.
2. Pekerjaan dapat selesai tepat waktu sesuai dengan Pengawasannya.

D. SASARAN

Terselesaikan pekerjaan Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur) agar kapasitas jalan jembatan meningkat guna mengantisipasi pertumbuhan lalu lintas.

E. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup kegiatan ini, adalah:

Konsultan harus mendapatkan informasi umum mengenai kondisi eksisting melalui Gambar Kerja beserta Dokumen Teknisnya maupun hasil Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur). Konsultan terdiri dari Tim Supervisi Lapangan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan pekerjaan fisik selama waktu pelaksanaan yang telah ditentukan dengan menggunakan data lapangan yang diperoleh dari Penyedia Jasa dan menggunakan standar serta cara yang telah ditentukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Supiori.

a) Tahapan Pelaksanaan Pengawasan dapat dikelompokkan dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a) Tahap Persiapan
- b) Tahap Pelaksanaan Pengawasan
- c) Tahap Penyerahan Laporan:
 - 1) Laporan Pendahuluan
 - 2) Laporan Bulanan
 - 3) Laporan Akhir

Konsultan Supervisi harus memerinci sendiri kegiatannya dan dalam menjalankan tugasnya akan mendapatkan pula arahan dari Pengelola Kegiatan secara tertulis agar fungsi dan tanggung jawab Konsultan Supervisi dapat terlaksana dengan baik, dan menghasilkan keluaran (produk) sebagaimana yang diharapkan. Secara garis besar, uraian tugas Konsultan Supervisi secara bertahap di lapangan antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Pekerjaan Persiapan
 - 1) Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi/metodologi pelaksanaan pekerjaan supervisi.
 - 2) Memeriksa *Time Schedule*, dan *S-Curve* yang diajukan oleh Rekanan/Kontraktor pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Kegiatan untuk mendapatkan persetujuan.

b. Pekerjaan Teknis Supervisi Lapangan

- 1) Melaksanakan Kegiatan Supervisi secara umum, Supervisi lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk terakhir kalinya.
- 2) Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau di tempat kerja lainnya.
- 3) Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. (jadwal harus jelas mengingat waktu pelaksanaan fisik sangat terbatas)
- 4) 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 Pengguna Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/Pelaksana Kegiatan/Pejabat Pembuat Komitmen.
- 5) Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Rekanan/Kontraktor Pelaksana, dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Pengelola Kegiatan.

c. Konsultasi

- 1) Melakukan konsultasi dengan Pengguna Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/Pengendali Kegiatan/Pejabat Pembuat Komitmen untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan pembangunan
- 2) Mengadakan rapat lapangan secara berkala setiap bulannya, dengan Pengguna Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Pelaksana Kegiatan/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan; Konsultan Perencana Teknis; Rekanan/Kontraktor Pelaksana; dan Tim Teknis 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 masing-masing pihak paling lambat satu minggu kemudian.
- 3) Mengadakan rapat di luar jadwal rutin tersebut apabila dianggap perlu dan karena ada permasalahan mendesak yang perlu dipecahkan.

d. Pelaporan

- 1) Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis kepada Pengguna Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Kegiatan atau Pengelola Kegiatan mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan Rekanan/Kontraktor Pelaksana.
- 2) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang telah dilaksanakan Rekanan/Kontraktor Pelaksana dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- 3) Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan
- 4) Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Rekanan/Kontraktor Pelaksana terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Rekanan/Kontraktor Pelaksana (*Shop Drawings*)
- 5) Melaporkan semua kegiatan pengawasan dalam laporan bulanan dan laporan akhir pekerjaan.

- e. Penyiapan / Pemeriksaan Dokumen Pekerjaan
- 1) Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran
 - 2) Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran
 - 3) Mempersiapkan formulir laporan mingguan dan bulanan, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, Berita Acara Penyerahan Pertama dan Kedua dan formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan.

b) Lokasi Kegiatan

Kegiatan jasa konsultansi ini harus dilaksanakan di wilayah Kabupaten Supiori.

F. MANFAAT

Kegiatan ini diharapkan memberikan manfaat kepada masyarakat dan hasil pekerjaan layak untuk digunakan oleh masyarakat.

G. PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan ini adalah Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Supiori dengan menggunakan sistem kontrak yaitu kontrak pengadaan jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan selama 75 Hari Kalender

- H. Memiliki Sertifikat Badan Usaha dengan Klasifikasi pengawasan Rekayasa (Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi

I. JADWAL KEGIATAN

Adapun jadwal kegiatan Pengawasan Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur) ini sebagai berikut:

Jadwal Kegiatan

NO	Kegiatan	Bulan Ke												Ket
		I				II				III				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3		
1	Persiapan Personil	■												
2	Mobilisasi	■	■											
3	Survey Pendahuluan	■	■											
4	Pengukuran		■											
5	Analisa dan Pengolahan data		■											
6	Monitoring dan Evaluasi Pekerjaan		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
7	Membuat Laporan-Laporan													
	- laporan Pendahuluan													
	- Laporan Bulanan		■		■				■		■			
	- Laporan Akhir										■			
8	Demobilisasi										■			

J. SUMBER PENDANAAN

Jumlah Pagu anggaran pekerjaan ini sebanyak Rp. 553.400.000,00 (Lima Ratus Lima Puluh Tiga Empat Ratus Ribu Rupiah), yang berasal dari DPA DPUPR Bidang Bina Marga dan DAU TA 2020 Kabupaten Supiori.

Sedangkan HPS adalah Jumlah Pagu Untuk Pekerjaan ini Sebanyak Rp. **254.627.500** (Dua Ratus Lima Puluh Empat Juta Enam Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Rupiah) Sudah Termasuk biaya Pajak yang berlaku.

K. TENAGA/PERSONIL

a. Profesional Staff (Supervisi Engineer)

Disyaratkan seorang Sarjana Teknik Strata Satu (SI) Jurusan Teknik Sipil lulusan universitas negeri atau Swasta yang telah disamakan, berpengalaman dalam pelaksanaan pekerjaan bidang Teknik Sipil Jasa Pengawas Konstruksi Sub Klasifikasi Jasa pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi , sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun. Memiliki Sertifikat Keahlian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Ahli Teknik Jalan Madya .Sebagai Ketua Tim, tugas utamanya adalah memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan anggota tim kerja dalam pelaksanaan pekerjaan selama 5 (Lima) bulan atau sampai dengan pekerjaan fisik dinyatakan selesai.

b. Profesional Staff (Quality Control)

Disyaratkan seorang Sarjana Teknik Strata Satu (SI) Jurusan Teknik Sipil lulusan universitas negeri atau Swasta yang telah disamakan, berpengalaman dalam pelaksanaan pekerjaan bidang Teknik Sipil Jasa Pengawas Konstruksi Sub Klasifikasi Jasa pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi , sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun. Memiliki Sertifikat Keahlian Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Ahli Teknik Jalan Madya (202),Tugas utamanya adalah mengontrol kualitas dan kuantitas pekerjaan dilapangan.

c. Sub Professional Staff

Tenaga ahli yang diisyaratkan adalah Sarjana Muda Teknik Sipil (DIII) lulusan universitas/perguruan tinggi negeri atau yang disamakan yang berpengalaman melaksanakan Pekerjaan dimaksud dan memiliki sertifikat Ketrampilan dengan klasifikasi Sipil Sub bidang Juru Ukur/Teknisi Survey Pemetaan (TS 004)sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun.

d. Supporting Staff

Tenaga ahli SMA/SMK sederajat yang berpengalaman sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun yang mampu mengoperasikan computer.

L. Daftar Peralatan

No	Nama Peralatan	Keterangan
1	Teodolit	1 Unit
2	Meter Rol 100 M	1 buah
3	Kamera Digital	1 Unit
4	Laptop	1 buah
5	Printer	1 Unit
6	Scanner/Scan	1 Unit
7	Alat Pengukur suhu Aspal	1 buah

M. MEKANISME PELAPORAN

Semua laporan ditulis dalam Bahasa Indonesia, kecuali ditentukan lain oleh pemberi tugas dengan ukuran kertas format A4 atau format Folio dan diserahkan kepada Pengguna Jasa, Laporan yang dimaksud meliputi:

1. Laporan Pendahuluan
2. Laporan Bulanan
3. Laporan Akhir

- 1) Laporan Bulanan

Laporan bulanan memuat dan dengan susunan yang berisi:

- a. Pengantar
- b. *Progress Report Summary* berisi ringkasan prestasi kemajuan fisik dan prestasi keuangan dan permasalahan-permasalahan yang timbul pada saat periode tersebut.
- c. Jadwal pelaksanaan
- d. Laporan mengenai personil konsultan
- e. Data foto lapangan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya satu minggu setelah akhir bulan sebelumnya, diterbitkan sebanyak 8 (delapan) buku setiap bulannya.

- 2) Laporan Akhir (*Final Report*)

Laporan akhir dibuat dengan isi uraian pelaksanaan pekerjaan dari awal hingga selesai. Laporan Akhir juga memuat informasi lain mengenai pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya pada hari berakhirnya pekerjaan, diterbitkan sebanyak 8 (delapan) buku dan menyerahkan pula dalam bentuk *soft file*.

N. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja kegiatan Pengawasan Teknis Peningkatan Ruas Jalan Sorendiwari – Paryem (HRS 2 Jalur) ini dibuat agar dapat dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaannya di Tahun Anggaran 2020.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

YAN MICHEL SROYER, ST, MM
NIP. 19690125 200605 1 001