



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

**DINAS TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA**

Jalan. R.A. Kartini No. 80 PALU 94112
Telepon (0451) 421060 – 421160 FAX. (0451) 421060 – 421160
E-mail : pertaniansulteng@yahoo.com

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**PENGADAAN JASA KONSULTANSI PENGAWASAN
KONSTRUKSI**

SKPD : DINAS TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH
DAERAH PROVINSI

SUB KEGIATAN : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan
Bangunan Lainnya

SUMBER PENDANAAN : Dana Alokasi Umum

NAMA PEKERJAAN : Pengawasan Pemeliharaan Rehabilitasi Pintu Kaca
Dan Jendela Kaca Dinas TPH

NAMA KPA : Ir. ARIF SUBANDI ASIKIN. MP

TAHUN ANGGARAN 2023

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGADAAN JASA KONSULTAN PENGAWASAN PEMELIHARAAN
REHABILITASI PINTU KACA DAN JENDELA KACA DINAS TPH
TAHUN ANGGARAN 2023

<p>1. Uraian Pendahuluan</p>	<p>Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, ramah lingkungan dan dapat sebagai teladan bagi lingkungannya, serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur di Indonesia.</p> <p>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.</p> <p>Pemberi jasa Pengawasan untuk bangunan gedung negara perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan karya Pengawasan teknis bangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, norma serta tata laku profesional.</p> <p>Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan Pengawasan perlu disiapkan secara matang sehingga memang mampu mendorong perwujudan karya Pengawasan yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.</p>
<p>2. Latar Belakang</p>	<p>Kantor Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura Provinsi Sulawesi Tengah adalah salah satu instansi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan atau operasional dan standarisasi teknis serta pelayanan di bidang tanaman pangan dan hortikultura. Guna mendukung terwujudnya lingkungan yang baik dipandang mata diperlukan beberapa perbaikan pada bagian Pintu Kaca dan Jendela Kaca pada dinas TPH</p> <p>Pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas ini merupakan penunjang kinerja pegawai Kantor Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura agar terwujud sarana/prasarana yang presentatif dan memadai, yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan pegawai Kantor Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura kepada masyarakat Dalam mendukung program tersebut, diperlukan Pengawasan teknis. Kegiatan Pengawasan teknis tersebut pelaksanaannya akan dilakukan oleh konsultan perencana, yang pengadaannya dilakukan melalui Pengadaan Langsung jasa konsultansi untuk Pengadaan Jasa Konsultan Pengawasan Pemeliharaan Rehabilitasi Pintu Kaca dan Jendela Kaca Dinas TPH Tahun Anggaran 2023.</p>

<p>3. Maksud dan Tujuan</p>	<p>3.1 Maksud Maksud pengadaan Penyedia Jasa Konsultansi, pengawasan pekerjaan konstruksi ini, adalah untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu Ketua Tim Kegiatan/Kuas Pengguna Anggaran (KPA) dalam melakukan pengawasan pekerjaan terhadap kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi di lapangan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi, berhubung adanya keterbatasan tenaga pada Satuan Kerja yang bersangkutan, baik dari segi jumlah maupun dari segi kualifikasinya; 2) Meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia pekerjaan konstruksi di lapangan dalam menerapkan desain yang memenuhi persyaratan spesifikasinya; 3) Memberi kepastian dan jaminan kepada Pengguna Jasa bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi telah memenuhi <i>persyaratan mutu teknis</i> yang tercantum dalam dokumen kontrak; 4) Membantu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam pengendalian pelaksanaan pekerjaan konstruksi, apabila terdapat perbedaan interpretasi pasal-pasal dalam dokumen kontrak dalam penerapan di lapangan; 5) Membantu menyelesaikan revisi desain/variasi kontrak, bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi di lapangan; 6) Melakukan verifikasi data termasuk data kinerja jalan dan jembatan dilapangan, yang dilaksanakan Penyedia Pekerjaan Konstruksi. <p>3.2 Tujuan Tujuan pengadaan Penyedia Jasa Konsultansi ini adalah pengendalian pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk mendapatkan hasil pekerjaan konstruksi yang memenuhi persyaratan yang tercantum di dalam spesifikasi (tepat mutu), dan dilaksanakan secara tepat biaya serta tepat waktu.</p>
<p>4. Sasaran</p>	<p>Tercapainya pembangunan konstruksi yang sesuai dengan Pengawasan teknis pada kegiatan Pemeliharaan Gedung Kantor Dinas TPH Tahun Anggaran 2022.</p>
<p>5. Lokasi Pekerjaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jalan R.A. Kartini No. 80 Kota Palu •
<p>6. Sumber Pendanaan dan Perkiraan Biaya</p>	<p>A. Sumber dana Sumber dana dari Dana Alokasi Umum (DAU) Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura TA 2023</p> <p>B. Biaya Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Total perkiraan biaya yang diperlukan untuk pekerjaan Rp

	<p>3.200.000,- (Tiga Juta Dua Ratus Ribu Rupiah) termasuk PPN 11% dan mengikuti pedoman dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2018 Tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; Pedoman pada Keputusan Dewan Pengurus Nasional Ikatan Nasional Konsultan Indonesia Nomor 69/SK.DPN/XI/2018 tentang Pedoman Standar Minimal Tahun 2019 Biaya Langsung Personil dan Biaya Langsung Non-Personil; dan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 897/KPTS/M/2017 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi.</p> <p>2. Biaya pekerjaan Konsultan Pengawas dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan Konsultan Pengawas sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang; b. Materi dan penggandaan laporan; c. Biaya lainnya sesuai kebutuhan dari Konsultan Pengawas sesuai dengan yang ditawarkan. <p>3. Pembayaran biaya Konsultan Pengawas didasarkan pada Waktu Penugasan</p>
<p>7. Nama Organisasi Pengguna Jasa dan Kegiatan</p>	<p>a. SKPD : DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA b. KPA : Ir. ARIF SUBANDI ASIKIN. MP</p>
<p>8. Standar Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3612) sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4661); 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3613) sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 39 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4755); 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; 6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang bangunan Gedung; 8. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418); 9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah; 10. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; 11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung; 12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; 13. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 897/KPTS/M/2017 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi; 14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia 15. Peraturan dan standar-standar teknis seperti : PBI,SNI,SKBI dan SKSNI.
<p>9. Pendekatan Metodologi</p>	<p>Konsultan harus menyampaikan pemahaman secara sistematis tentang lingkup pekerjaan, identifikasi masalah dan solusi, tanggapan terhadap kerangka acuan kerja, bagan alur kegiatan, struktur organisasi, uraian tugas, matriks tanggung jawab, jadwal penugasan dan alih Pengetahuan. “Field Team dibawah pimpinan Site Engineer akan melakukan monitoring untuk kemajuan pekerjaan, serta masalah-masalah yang berkaitan dengan Dokumen Kontrak untuk masing-masing paket konstruksi. Pengawasan teknis pekerjaan dilaksanakan oleh Pemimpin Bagian Proyek Fisik yang bertindak sebagai “Engineer” dibantu dan mendelegasikan sebagian tugasnya kepada Team Pengawas Teknik yang akan bertindak sebagai “Engineer Representative” sesuai dengan Dokumen Kontrak Fisik”.</p>
<p>10. Waktu Pelaksanaan</p>	<p>Jangka waktu pelaksanaan Pengawasan diperkirakan selama 15 (Lima Belas) hari kalender dan mengikuti selama pelaksanaan Konstruksi Fisik berlangsung, terhitung sejak terbit SPMK sampai Serah Terima Pertama (PHO).</p>
<p>11. Lingkup Kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Jasa Pengawasan Pemeliharaan Rehabilitasi Pintu Kaca dan Jendela Kaca Dinas TPH

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan Pengawasan Teknis terhadap Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitasi Pintu Kaca dan Jendela Kaca Dinas TPH Tahun Anggaran 2023. Meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. pengendalian waktu; b. pengendalian biaya; c. pengendalian pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas); dan d. tertib administrasi Pembangunan Bangunan Gedung Negara. 3. Pengawasan teknis pada angka 2 (dua) meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. pengawasan persiapan konstruksi; b. pengawasan tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama (Provisional Hand Over) pekerjaan konstruksi. 4. Penyedia jasa pengawas konstruksi memiliki tanggung jawab memberikan rekomendasi kelaikan fungsi bangunan gedung yang diawasi sesuai dengan dokumen Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kepada Pengguna Anggaran.
<p>12. Kegiatan Pengawasan</p>	<p>Konsultan Pengawas dalam melaksanakan tugas harus berpedoman kepada ketentuan-ketentuan yang berlaku. Kegiatan pengawasan yang harus dilakukan penyedia jasa antara lain sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik. 4. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi. 5. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan, Laporan Harian, Mingguan dan Bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh Pendorong. 6. Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Pemeliharaan Pekerjaan, Serah Terima Pertama (PHO) pekerjaan konstruksi. 7. Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (Shop drawings) yang diajukan oleh Pelaksana. 8. Meneliti dan menyetujui gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built Drawings) sebelum Serah Terima Pertama (PHO). 9. Menyusun daftar cacat/ kekurangan sebelum serah terima Pertama, mengawasi perbaikannya, dan Laporan Akhir Pengawasan. 10. Menyusun Berita Acara Persetujuan Kemajuan pekerjaan , dan serah terima pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk

	<p>pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Bersama-sama penyedia jasa Pengawasan menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung 12. Membantu pengelola kegiatan dalam menyusun dokumen pendaftaran. 13. melakukan pemeriksaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan IMB 14. Membantu penyedia kegiatan dalam menyampaikan kelengkapan dokumen sertifikat laik fungsi (SLF) dari pemerintah kabupaten/kota setempat jika dipersyaratkan.
<p>13. Tanggung Jawab Pengawas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara professional atas pekerjaan yang dilakukannya sesuai dengan ketentuan dan tata laku yang berlaku. 2. Hasil pengawasan harus mengikuti standar operasional dan prosedur yang berlaku, serta memenuhi peraturan, standard, dan Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara pada umumnya. 3. Pengawasan harus mengakomodir batasan-batasan yang diberikan oleh kegiatan di dalam KAK dan Rencana Kerja dan Syarat-syarat dengan memperhatikan dari segi pembiayaan pekerjaan, waktu pelaksanaan pekerjaan, waktu penyelesaian pekerja dengan mutu konstruksi yang akan dilakukan
<p>14. Kriteria</p>	<p>Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas pada Kerangka Acuan Kerja ini harus memperhatikan persyaratan- persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 oleh Pemberi Tugas. 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 kegiatan. d. Persyaratan Prosedural Penyelesaian administrasi sehubungan dengan pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku. e. Persyaratan Teknis Lainnya Selain kriteria umum diatas, untuk pekerjaan pengawasan berlaku

	<p>pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman, dan peraturan yang berlaku, antara lain Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya.</p>
<p>15. Proses Pekerjaan Pengawasan</p>	<p>Konsultan Pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan yang secara garis besar adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan Persiapan <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun Program Kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan. b. Memeriksa time schedule/bar chart, S-curve dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk diteruskan kepada Pengelola kegiatan. 2. Pekerjaan Teknis Pengawasan <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan konstruksi agar pelaksanaan teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan Serah Terima Pertama (PHO). b. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen konstruksi, peralatan atau perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau ditempat kerja lainnya. c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan. d. Memberikan masukan atau pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari Pemberi Tugas. e. Memberi petunjuk, perintah, sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Kontraktor Pelaksana, dengan pemberitahuan tertulis kepada Pemberi Tugas. 3. Konsultasi <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan konsultasi kepada Pemberi Tugas untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan. b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala dengan Pemberi Tugas, Perencana, dan Kontraktor Pelaksana dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, kemudian membuat risalah dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima

	<p>paling lambat 1 minggu kemudian.</p> <p>4. Laporan</p> <p>a. 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 pelaksana.</p> <p>b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.</p> <p>c. Melaporkan bahan-bahan material konstruksi yang dipakai, tenaga kerja dan alat yang digunakan.</p> <p>d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana terutama yang mengakibatkan tambahan atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Kontraktor pelaksana (Shop Drawings).</p>																					
<p>16. Personil</p>	<p>Konsultan pengawasan harus menyediakan tenaga yang memenuhi kriteria, ketentuan kegiatan dengan memperhitungkan segi kompleksitas pekerjaan. Tenaga-tenaga ahli dan penunjang yang dibutuhkan dalam pelaksanaan ini terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga Ahli/Professional (Tidak Disyaratkan) 2. Tenaga Sub Profesional <ol style="list-style-type: none"> a. Site Engineer (Inspektor) <ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah : 1 (satu) orang, 2) Pendidikan : Min D3Teknik Sipil / Teknik Arsitektur 3) Memiliki Ijazah D3 Teknik Sipil atau Teknik Arsitektur, dibuktikan dengan salinan ijazah 4) Pengalaman professional dibidangnya minimal 1 tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae dan referensi pengalaman kerja dari pemberi kerja. 5) Memiliki KTP dan NPWP <table border="1" data-bbox="587 1608 1442 1863"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Posisi</th> <th>Kualifikasi (min)</th> <th>Pendidikan (min)</th> <th>Pengalaman Min (tahun)</th> <th>Memiliki SKA</th> <th>Jumlah Personil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">Tenaga Profesional/Tenaga Ahli</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Inspektor</td> <td></td> <td>D3 Teknik Sipil/Arsitektur</td> <td>1</td> <td>Tdk</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Posisi	Kualifikasi (min)	Pendidikan (min)	Pengalaman Min (tahun)	Memiliki SKA	Jumlah Personil	Tenaga Profesional/Tenaga Ahli							1	Inspektor		D3 Teknik Sipil/Arsitektur	1	Tdk	1
No.	Posisi	Kualifikasi (min)	Pendidikan (min)	Pengalaman Min (tahun)	Memiliki SKA	Jumlah Personil																
Tenaga Profesional/Tenaga Ahli																						
1	Inspektor		D3 Teknik Sipil/Arsitektur	1	Tdk	1																
<p>17. Uraian Tugas dan Personil</p>	<p>Site Engineer/Inspektor.</p> <p>Site Engineer/Inspektor bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen. Iulusan Perguruan tinggi negeri atau disamakan, mempunyai</p>																					

	<p>pengalaman professional dibidang pembangunan gedung dan fasilitasnya minimum 1 tahun bidang yang berkaitan dengan Pengawasan, pengawasan di bidang pembangunan gedung. Dan telah mengikuti Program Sertifikasi Tenaga Inti Konsultan Supervisi.</p> <p>Site Engineer akan berkedudukan ditempat berdekatan dengan tempat-tempat pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.</p> <p>Tugas dan tanggung jawab Site Engineer akan mencakup, tapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengikuti petunjuk-petunjuk dan persyaratan yang telah ditentukan, terutama sehubungan dengan : <ol style="list-style-type: none"> 1) Inspeksi secara teratur ke lokasi pekerjaan untuk melakukan monitoring kondisi pekerjaan dan melakukan perbaikan- perbaikan agar pekerjaan dapat direalisasikan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan. 2) Pengertian yang benar tentang Spesifikasi. 3) Metode pelaksanaan untuk tiap jenis pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi lapangan. 4) Metode pengukur volume pekerjaan yang benar dan sesuai dengan pasal-pasal dalam dokumen kontrak tentang cara pengukuran dan pembayaran. 5) Rincian teknis sehubungan dengan “Change Order” yang diperlukan b. Membuat pernyataan penerimaan (“Acceptance”) atau penolakan (“Rejection”) atas material dan produk pekerjaan. c. Melakukan pengawasan dan memberi pengarahan kepada kontraktor didalam pengambilan data lapangan serta kaitannya dengan rekayasa lapangan. d. Mengadakan penyesuaian dilapangan terhadap desain asli yang ada kontrak fisik. e. Melakukan pemantauan atas prestasi Kontraktor Pelaksana. Segera melaporkan kepada Pejabat Pelaksana Kegiatan apabila kemajuan pekerjaan ternyata mengalami keterlambatan lebih dari 15 % dari rencana. Membuat saran-saran penanggulangan serta perbaikan. f. Melakukan pengecekan secara cermat pengukuran pekerjaan secara khusus harus ikut serta dalam proses pengukuran akhir pekerjaan. g. Menyusun laporan bulanan dan kemajuan fisik dan financial, serta menyerahkannya kepada Pejabat Pelaksana Kegiatan. Menyusun Justifikasi Teknis, termasuk gambar dan perhitungan sehubungan dengan usulan perubahan kontrak. h. Mengecek dan menandatangani dokumen pembayaran bulanan
--	---

	<p>(Monthly Certificate).</p> <p>i. Mengecek dan menandatangani dokumen-dokumen tentang pengendalian mutu dan volume pekerjaan..</p>
18. Kebutuhan Biaya Langsung Non Personil	<p>Kebutuhan Biaya Langsung Non Personil tidak disebutkan dalam pevelangan paket pekerjaan ini. Calon penyedia diharapkan dapat mengisi atau menawarkan sesuai kebutuhan yang akan digunakan pada paket pekerjaan ini dikarenakan kebutuhan biaya non personil bersifat <i>At Cost</i> sehingga pada akhir kontrak akan dimintai pertanggung jawaban sesuai kebutuhannya disertai bukti pengeluarannya.</p> <p>Kebutuhan Biaya Langsung Non Personil harus dapat disesuaikan dengan kewajiban-kewajiban Penyedia dalam pekerjaan ini</p>
19. Keluaran	<p>Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku harian, yang memuat semua kejadian, perintah/petunjuk yang penting dari Kepala Satuan Kerja, Kontaktor Pelaksana, dan Konsultan Pengawas. Laporan harian, berisi keterangan tentang : <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana kerja Harian/Metoda b. Shop Drawing c. Tenaga Kerja, d. Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak, e. Alat-alat, f. Pekerjaan-pekerjaan yang diselenggarakan, g. Waktu pelaksanaan pekerjaan. h. Laporan testing dan commisioning 2. Laporan mingguan dan bulanan sebagai resume laporan harian. 3. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran angsuran. 4. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang. 5. Gambar-gambar sesuai dengan Pelaksanaan (as-built drawings) dan Manual Peralatan - peralatan yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana. 6. Laporan rapat di lapangan (site meeting) dan weekly instruction/weekly Request. 7. Gambar rincian pelaksanaan (shop drawings) dan realisasi Time Schedule yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana. 8. Kelengkapan dokumen pendaftaran bangunan gedung negara lengkap dengan lampiran - lampirannya. 9. Laporan Akhir Pekerjaan Pengawasan
20. Laporan	<p>Laporan Konsultan Pengawas diminta :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan Mingguan 2) Laporan Bulanan

21. Penutup	<p>a. Setelah Kerangka Acuan Kerja ini diterima, konsultan hendaknya memeriksa semua bahan masukan yang diterima dan mencari bahan masukan lain yang dibutuhkan.</p> <p>b. Berdasarkan bahan-bahan tersebut, maka selanjutnya konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Pejabat Pembuat Komitmen.</p> <p>c. Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai pedoman dan bahan tanggapan bagi Konsultan Pengawasan untuk melaksanakan penawaran biaya/nilai pekerjaan kepada pemberi tugas dan sekaligus sebagai pedoman untuk tugas nantinya apabila ditetapkan sebagai Konsultan Pengawas untuk Kegiatan Pengadaan Jasa Konsultansi Pengawasan Rehabilitasi Pintu Kaca dan Jendela Kaca Dinas TPH Tahun Anggaran 2023.</p>
--------------------	---

Palu, Nopember 2023
Kuasa Pengguna Anggaran
(KPA)



I. ARIF SUBANDI ASIKIN. MP
NIP. 19660417 199303 1 003