



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan H.M. Sarbini Nomor 99 Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54316
Telepon (0287) 381128, Faksimile (0287) 382821, Laman www.dpupr.kebumenkab.go.id
Pos-el dpupr.kebumenkab@gmail.com

KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)

SUB KEGIATAN PEMELIHARAAN BERKALA JALAN
PENGAWASAN PEKERJAAN PEMELIHARAAN BERKALA JALAN GIRITIRTO -
PLIPTAN

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

- 1. Latar Belakang**

Dalam pelaksanaan pekerjaan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen pada khususnya maupun pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen diperlukan suatu pengawasan, dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen dibantu oleh konsultan pengawas dalam pelaksanaannya. Pengawasan pekerjaan digunakan sebagai kontrol dalam pelaksanaan fisik di lapangan.
- 2. Maksud dan Tujuan**
 - a. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Pengawas yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas pengawasan.
 - b. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan Pengawas dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.
- 3. Sasaran**

Sasaran yang harus dilaksanakan oleh konsultan Pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, sasaran tersebut antara lain :

 - i. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
 - ii. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi.
 - iii. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik.
 - iv. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
 - v. 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 Penyedia Jasa.
 - vi. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
 - vii. Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh Penyedia Jasa.
 - viii. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built drawings) sebelum serah terima pertama.
 - ix. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
 - x. Bersama Konsultan Pengawas menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan hasil pekerjaan konstruksi.
- 4. Lokasi Kegiatan**

Ruas Jalan Giritirto - Plipitan

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

5. **Sumber Pendanaan** Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD (DAU) KABUPATEN KEBUMEN Tahun Anggaran 2024 dengan nilai HPS (Harga Perkiraan Sendiri) Rp. 17.844.000,00 (tujuh belas juta delapan ratus empat puluh empat ribu Rupiah).
6. **Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** Nama Pejabat Pembuat Komitmen: KURNIA HADI, S.T.
Satuan Kerja: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen

Data Penunjang²

7. **Data Dasar**
- a. Untuk Pekerjaan jalan masuk ke jembatan (Jalan Pendekat) Maka Standar Perencanaan Geometrik Jalan Raya yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 20/SE/Db/2021 tentang Pedoman Desain Geometrik Jalan (Pedoman Nomor 13/P/BM/2021) dan RSNI T-14-2004 bersifat mengikat ketentuan-ketentuan mengenai Kelas Jalan dan pemilihan type Jembatan akan ditetapkan kemudian bersama-sama dengan Project Officer Pelaksanaan tebal perkerasan jalan masuk ke jembatan supaya mengikuti buku Peraturan Manual Desain Perkerasan (MDP) Jalan No. 02./M/BM/2017.
 - b. Pengawasan untuk perkerasan jalan atas dasar nilai CBR sub grade menurut perkiraan beban lalu lintas periode 5 tahun. Material untuk lapisan-lapisan perkerasan hendaknya dipilih sesuai dengan quarry yang tersedia/ada sekitar lokasi pekerjaan.
 - c. Pengawasan bangunan atas dan bangunan bawah supaya diperhitungkan berdasarkan Pedoman Pembebanan Jembatan Jalan Raya SKBI No. 1.3.28.1987, UDC: 624,042: 624.21, RSNI T-02-2005 dan Panduan Pemeriksaan Jembatan BMS 1993. Kelas jembatan yang menyangkut prosentase muatan yang digunakan terhadap muatan lalu lintas jembatan, akan ditetapkan kemudian bersama-sama dengan Pelaksana Kegiatan.

*) Catatan:

Dengan memperhatikan pula buku: Spesifikasi Umum 2018 untuk pekerjaan konstruksi jalan dan jembatan Nomor 02/SE/Db/2018 dan Spesifikasi Umum 2018 Revisi 2 nomor 06/SE/Db/2019 sebagai acuan dalam pengawasan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

8. Standar Teknis

a. Umum

Konsultan Pengawas dalam menjalankan tugasnya diperlukan pula oleh Pengelola Pekerjaan agar fungsi dan tanggung jawab konsultan Pengawas dapat terlaksana dengan baik, dan menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh Pengguna Jasa.

b. Uraian Tugas Operasional Konsultan Pengawas

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:

1. Pekerjaan Persiapan

- i. Menyusun program, alokasi tenaga dan konsepsi pekiraan pengawasan.
- ii. Memeriksa Time Schedule/Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Proyek untuk mendapatkan persetujuan.

2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan

- i. Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya.
- ii. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau di tempat kerja lainnya.
- iii. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- iv. 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 Kuasa Pengguna Anggaran.
- v. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Penyedia Jasa dengan pemberitahuan tertulis kepada Pengelola Pekerjaan.
- vi. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada Penyedia Jasa dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

3. Konsultasi

- i. Melakukan konsultasi ke Kuasa Pengguna Anggaran untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan pekerjaan.
- ii. Mengadakan rapat lapangan secara berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Kuasa Pengguna Anggaran, Pengawas 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.
- iii. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
4. Laporan
 - i. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologi kepada Kuasa Pengguna Anggaran, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa.
 - ii. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
 - iii. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
 - iv. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Penyedia Jasa terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Penyedia Jasa (Shop Drawings).
 5. Dokumen
 - i. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran termin.
 - ii. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
 - iii. Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan, serta keperluan pendaftaran sebagai bangunan milik negara.

9. Studi-Studi Terdahulu

- a. Untuk melaksanakan tugasnya konsultan Pengawas harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- b. Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Kuasa Pengguna Anggaran, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan/kelalaian pekerjaan pengawasan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari konsultan Pengawas.
- c. Informasi pengawasan antara lain :
 1. Dokumen pelaksanaan yaitu :
 - i. Gambar-gambar pelaksanaan
 - ii. Daftar Kuantitas dan Harga
 - iii. Berita Acara Aanwizjing sampai dengan penunjukkan Penyedia Jasa
 2. Barchart dan S-curve serta Net Work Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh Penyedia Jasa (setelah disetujui)
 3. Kerangka Acuan Kerja (KAK Pengawasan)
 4. Peraturan-peraturan standar dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan, dll.
 5. Informasi lainnya.

- 10. Referensi Hukum**
1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tentang Tata Cara Pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Negara serta Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah terakhir melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 2. Peraturan Bupati (Perbup) Kebumen Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2020 Tentang Pedoman Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah;
 3. Dokumen kontrak pekerjaan konstruksi yang menjadi obyek pengawasan dan Dokumen kontrak jasa konsultansi yang menjadi dasar pelaksanaan tugas personel pengawas.

Ruang Lingkup

11. Lingkup Kegiatan Lingkup Pekerjaan adalah Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota Tahun anggaran 2024 pada Satuan Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.

12. Keluaran³ Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan Pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

- a. Buku harian, yang memuat semua kejadian, perintah / petunjuk yang penting dari Pemimpin Proyek / Bagian Proyek, Penyedia Jasa, dan Konsultan Pengawas.
- b. Laporan harian, berisi keterangan tentang :
 1. Progres pekerjaan
 2. Tenaga Kerja
 3. Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak
 4. Alat-alat
 5. Pekerjaan-pekerjaan yang diselenggarakan
 6. Waktu pelaksanaan pekerjaan
- c. Laporan mingguan dan bulanan sebagai resume laporan harian.
- d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran angsuran.
- e. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang.
- f. Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (as-built drawings) dan manual peralatan-peralatan yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana.
- g. Laporan rapat di lapangan (site meeting)
- h. Gambar rincian pelaksanaan (shop drawings) dan Time Schedule yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana.
- i. Laporan Akhir Pekerjaan Pengawasan (memuat laporan kronologis kontrak dari awal sampai akhir).
- j. Flashdisk 8GB yang berisikan soft file laporan Harian, Mingguan, Bulana dan laporan Akhir, beserta Dokumentasi, dan file pdf pengajuan KF100%.

13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen Pejabat Pembuat Komitmen hanya membantu memfasilitasi konsultan pengawas dalam hal administratif

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Konsultan pengawas harus menyediakan sendiri Peralatan dan Material yang digunakan untuk kelancaran pekerjaan pengawasan ini

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

- a. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode etik profesi yang berlaku.
- b. Secara umum tanggung jawab konsultan pengawas adalah sebagai berikut :
 - a. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelelangan/pelaksanaan yang dikerjakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi.
 - b. Penanggung jawab profesional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan penyedia jasa, tetapi juga bagi tenaga ahli profesional pengawasan yang terlibat.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Pelaksanaan Pekerjaan Konsultansi Pengawasan selama 120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender mulai 21 Maret 2024 sampai dengan 17 Agustus 2024.

17. Personil

Untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, konsultan harus membentuk suatu team yang terdiri dari:

Tabel 17-1 : Kebutuhan Tenaga Ahli

A	Tenaga Ahli	Sertifikasi dan Pendidikan Minimal	Pengalaman Minimal yang diutamakan	Jumlah
1	Site Engineer	Ahli Pertama, S1-Teknik Sipil	2 tahun	1 orang

Tabel 17-2 : Kebutuhan Teknis dan Pendukung

B	Tenaga Teknis	Sertifikasi dan Pendidikan Minimal	Pengalaman Minimal yang diutamakan	Jumlah
1	Inspector	S1-Teknik Sipil/SMK	1 tahun	1 orang
2	Administrasi	SMA / SMK sederajat	1 tahun	1 orang

Team tersebut harus mempunyai jumlah serta mempunyai pengalaman pada bidang masing-masing yang cukup. Tugas masing-masing personil termasuk, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

a. Site Engineer

1. Tenaga Ahli Site Engineer yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah:

- Mempunyai sertifikat keahlian sesuai tersebut tabel 17-1 dan memenuhi unsur validitas.
- Mempunyai tingkat pendidikan sesuai tersebut tabel 2, dari perguruan tinggi negeri/swasta yang mempunyai akreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh pemerintah Indonesia.
- Mempunyai waktu pengalaman di bidang jalan/jembatan sesuai tersebut tabel 17-1

Tugas utama SE adalah memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan pengawasan pekerjaan pada pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai jangka waktu penugasan. Dalam kedudukannya sebagai Pengawas Pekerjaan berwenang mengambil keputusan di lapangan berdasarkan ketentuan kontrak dan pertimbangan lainnya yang dapat dibenarkan.

2. Tugas SE akan meliputi, namun tidak terbatas pada hal-hal yang tersebut di bawah ini :

- Mengupayakan agar seluruh personel konsultan pengawas mempunyai pemahaman yang baik terhadap dokumen kontrak pekerjaan konstruksi, khususnya spesifikasi dan gambar, sehingga dapat mengawasi pekerjaan secara tepat.
- Mengupayakan agar Penyedia Pekerjaan Konstruksi memahami dokumen Kontrak sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat sejalan dengan spesifikasi dan gambar didukung oleh tim kerja dan metoda melaksanakan yang tepat.
- Menyiapkan bahan tertulis (kajian, rekomendasi atau lainnya) untuk KPA/PPKom setiap dilaksanakan rapat/pembahasan, antara lain kegiatan Rapat Pra-Pelaksanaan (PCM), rapat evaluasi pelaksanaan, rapat pembuktian (SCM).
- Terkait dengan kewenangan SE sebagai Pengawas Pekerjaan dimana mempunyai kewenangan mengambil tindakan/keputusan di lapangan untuk pemenuhan ketentuan kontrak, maka SE wajib membuat laporan tertulis yang bersifat segera kepada KPA/PPKom Pekerjaan Konstruksi atas tindakan/keputusan yang diambil di lapangan.
- Membuat laporan-laporan sesuai ketentuan KAK.
- Melakukan pengendalian terhadap kegiatan pengawasan oleh Tim Pengawas untuk menjamin bahwa pekerjaan di lapangan sesuai dengan ketentuan dalam hal prosedur administrasi pelaksanaan, tatacara pelaksanaan pekerjaan, pengendalian mutu (bahan dan campuran, selama pekerjaan dan hasil pekerjaan), pengukuran hasil pekerjaan dan aspek lainnya.
- Melakukan pengendalian kegiatan pelaksanaan antara

lain :

- Rapat pra-pelaksanaan (PCM)
- Kegiatan Kajian Teknis Lapangan (*=Field Engineering*, istilah Spek Umum 2018 Revisi 2) yang ditindaklanjuti dengan justifikasi teknik (oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi) dan laporan teknis (oleh Konsultan Pengawas).
- Kemajuan pekerjaan dimana diperlukan pemantauan secara mingguan dan menyiapkan saran penanganan/tindak lanjut di tingkat KPA/PPKom apabila terdapat hambatan.
- Proses addendum kontrak fisik.
- Proses pengesahan MC.
- Gambar sebenarnya terbangun/ terpasang (*as built drawing*) yang dibuat oleh Penyedia Konstruksi, dimana gambar tersebut dapat diselesaikan dan disetujui SE sebelum Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- SE memberikan persetujuan MC setelah melalui proses evaluasi/ pemeriksaan, yaitu :
 - Kuantitas/volume pekerjaan yang ditagihkan telah diperiksa kebenarannya dan sesuai dengan kondisi di lapangan serta memenuhi ketentuan spesifikasi dan gambar.
 - Kualitas/mutu pekerjaan yang ditagihkan telah diperiksa kebenarannya dan sesuai dengan kondisi di lapangan serta memenuhi ketentuan spesifikasi dan gambar.

b. Inspector

1. Pengawas lapangan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah:

- Mempunyai latar pendidikan sesuai tersebut tabel 17-2, dari perguruan tinggi negeri/swasta mempunyai akreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh pemerintah Indonesia atau SMK.
- Mempunyai waktu pengalaman di bidang jalan/jembatan sesuai tersebut tabel 17-2.

Tugas utama Inspector adalah pengawasan setiap kegiatan lapangan/laboratorium untuk pemenuhan terhadap spesifikasi dan gambar, meliputi prosedur pelaksanaan dan atau administrasi, pengendalian volume pelaksanaan, pengendalian mutu bahan, pengukuran kuantitas pekerjaan dan aspek lainnya berdasarkan ketentuan spesifikasi.

2. Tugas Inspector 1 akan meliputi, namun tidak terbatas pada:

- Mempelajari tatacara pelaksanaan pekerjaan yang sesuai dengan spesifikasi, sehingga dapat mengawasi pekerjaan secara tepat.
- Selalu mengingatkan pelaksana Penyedia Pekerjaan Konstruksi agar melaksanakan prosedur pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi.
- Melakukan koordinasi dengan personil konsultan dan Pelaksana (Penyedia Pekerjaan Konstruksi) agar semua kegiatan pengendalian dilaksanakan dengan baik.
- Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan spesifikasi, yaitu :
 - Bahan yang dipakai di lapangan telah memenuhi syarat mutu.
 - Penerapan prosedur administrasi pelaksanaan pekerjaan (*request of work, gambar kerja/shop drawing* dll)
 - Persiapan peralatan dan jenis alat yang sesuai.
 - Pengendalian kuantitas di lapangan.
 - Pengukuran kuantitas hasil kerja secara segmental atau keseluruhan.
 - Kegiatan lainnya berdasarkan spesifikasi umum/khusus.
- Melaporkan secara rutin/berkala kondisi pelaksanaan pekerjaan kepada SE, untuk materi antara lain :
 - pemantauan kemajuan pekerjaan
 - pengendalian jadwal pelaksanaan
 - pemantauan sumber daya Penyedia Kontruksi, yaitu bahan, peralatan, dan pekerja serta lainnya
 - hambatan yang ada di lapangan
- Menyiapkan bahan koreksi dan saran pada saat proses MC kepada SE :
 - Kegiatan pelaksanaan pekerjaan sudah menjadi lampiran MC, antara lain:
 - dokumentasi foto
 - perhitungan kuantitas
 - kontrol pemenuhan mutu pada kuantitas yang dapat dibayar
 - Menjamin data yang ditampilkan sesuai dengan kondisi lapangan dan memenuhi spesifikasi.
- Mempelajari kembali tatacara pemeriksaan mutu yang sesuai dengan spesifikasi, sehingga dapat mengawasi kegiatan pengendalian mutu secara tepat.

- Selalu mengingatkan petugas pengendalian mutu Penyedia Pekerjaan Konstruksi agar memahami pelaksanaan pengendalian mutu yang sesuai dengan spesifikasi.
- Melakukan koordinasi dengan Personil dan Petugas Mutu (Penyedia Pekerjaan Konstruksi) agar semua kegiatan pengendalian dilaksanakan dengan baik.
- Melakukan pengawasan kegiatan pengendalian mutu agar sesuai dengan spesifikasi, yaitu :
 - Pemeriksaan alat-alat pengujian mutu (lab dan lapangan) sebelum pekerjaan konstruksi dimulai dan memantau pengoperasiannya pada saat digunakan.
 - Penerapan prosedur administrasi pengujian mutu
 - Pemeriksaan mutu material sebelum digunakan
 - Pemeriksaan mutu campuran bahan (JMD dan JMF)
 - Pengendalian mutu selama proses pekerjaan
 - Pemeriksaan mutu terhadap hasil pekerjaan
 - Kegiatan pengendalian mutu lainnya berdasarkan spesifikasi umum/khusus.
 - Melaporkan kepada SE atas evaluasi rutin/ berkala pelaksanaan pengendalian/pemeriksaan mutu.
- Menyiapkan bahan koreksi/saran pada proses MC:
 - Kegiatan pengendalian mutu sudah menjadi lampiran MC, antara lain:
 - hasil pengujian bahan
 - hasil pengujian campuran (JMD & JMF)
 - hasil pengendalian mutu selama pelaksanaan pekerjaan
 - hasil pengujian hasil pekerjaan
 - Menyatakan bahwa mutu pekerjaan sesuai dengan kondisi lapangan dan memenuhi ketentuan spesifikasi.

c. Tenaga Administrasi

1. Petugas Administrasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pekerjaan ini adalah:
 - Mempunyai tingkat pendidikan sesuai tersebut tabel 17-2.
 - Mempunyai pengalaman kerja pada bidangnya sesuai tersebut tabel 17-2.

Tugas utama Petugas Administrasi adalah mengatur segala hal administrasi Pengawasan, seperti misal dokumentasi, manajemen rapat, laporan, dan menggunakan keterampilan untuk membantu tim tetap bekerja sesuai rencana.

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan pekerjaan pengawasan ini dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan fisik dilapangan

Laporan

19. Laporan Harian Laporan Harian memuat: Progres fisik setiap harinya dari pelaksanaan pekerjaan. Laporan diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan.

20. Laporan Mingguan Laporan Mingguan memuat: Progres fisik setiap minggunya dari pelaksanaan pekerjaan Laporan diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan.

21. Laporan Bulanan Laporan Bulanan memuat: Progres fisik setiap bulan. Laporan diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan.

22. Laporan Akhir Laporan Akhir memuat: Laporan fisik 100%, serta memuat laporan kronologis kontrak dari awal sampai akhir). Laporan diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan dan dalam satu soft file flashdisk.

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
i. data yang didapatkan merupakan data real yang ada dilapangan;
ii. Progres fisik yang dilaporkan harus sesuai dengan progres fisik yang ada dilapangan.

25. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen

Dibuat di : Kebumen
Tanggal : 01 April 2024

Kepala Bidang Bina Marga
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Kebumen
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen



KURNIA HADI, S.T.
NIP. 19750511 201001 1 008