

KERANGKA ACUAN KERJA
JASA KONSULTASI
PENGAWASAN PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG SERBA GUNA
Di Kabupaten Grobogan Jawa Tengah

UMUM

A. Diskripsi

1. Pembangunan Gedung Serbaguna Purwodadi adalah merupakan pembangunan Revitalisasi, dalam rangka peningkatan sarana dan prasarana olah raga baik secara kualitas maupun kuantitas yang diharapkan mampu meningkatkan kenyamanan dalam menjalankan kegiatan olah raga yang memadai sehingga dapat meningkatkan Prestasi dalam bidang Olah Raga.
2. Setiap Bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi ruang/ bangunannya, andal dapat sebagai teladan bagi lingkungannya.
3. Setiap bangun negara harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu bangunan, biaya , dan kriteria administrasi bagi bangunan negara.
4. Pemberi jasa Pengawasan untuk bangunan negara dan prasarana lingkungannya perlu diarahkan secara baik dan menyeluruh, sehingga mampu menghasilkan Pelaksanaan Pembangunan yang memadai dan layak diterima menurut kaidah, Norma serta tata laku profesional.
5. Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan Pengawasan perlu disiapkan secara matang sehingga mampu mendorong perwujudan karya Pengawasan Pembangunan yang sesuai dengan kepentingan proyek.

B. Maksud dan Tujuan

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Pengawas yang memuat masukan, azas, kriteria, proses dan keluaran yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas pengawasan. Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Pengawasan. Dengan penugasan ini

diharapkan Konsultan Pengawas dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi sesuai KAK ini.

1. Maksud

Maksud Pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Bangunan Gedung Serba Guna, melakukan seleksi umum terhadap Konsultan Pengawas adalah untuk mendapatkan Konsultan Pengawas yang memiliki kemampuan dan telah berpengalaman, dalam rangka membantu tugas-tugas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan dan kondisi sebagaimana yang diatur dalam Kerangka Acuan Kerja ini.

2. Tujuan

Tujuan dari pekerjaan pengawasan yang dilakukan oleh konsultan Pengawas ini adalah agar dalam pelaksanaan pekerjaan Pembangunan dapat dilaksanakan dengan baik sehingga mendapatkan hasil yang memenuhi target kualitas, Kuantitas waktu dan biaya yang telah ditetapkan.

C. Latar Belakang

1. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan bagian dari lingkup kegiatan dilingkungan Satuan Kerja Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2020.
2. Pemegang mata anggaran adalah Pemerintah RI yang dalam hal ini adalah. Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Grobogan, yang di bebaskan pada DPA No. 2.13.01.21.48 5 2 Tahun Anggaran 2020.
3. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;
6. Peraturan Kementrian Pekerjaan Umum No. 45/KPTS/M/2007 tanggal 27 Desember 2007;

D. Ruang Lingkup, Lokasi Kegiatan, Data dan Fasilitas Penunjang Serta Alih Pengetahuan

1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup pekerjaan ini adalah Belanja Jasa Konsultansi Pengawas *Pembangunan Bangunan Gedung Serba Guna*

2. Lokasi Kegiatan

Lokasi Kegiatan adalah dikawasan Gedung Serbaguna Kabupaten Grobogan Provinsi Jawa Tengah.

3. Data dan Fasilitas Penunjang

- Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
- Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pejabat Pembuat Komitmen maupun yang dicari sendiri, Kesalahan Pengawasan/ kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Konsultan Pengawas.
- Data dan fasilitas penunjang yang dapat diberikan oleh pengguna jasa/ pejabat pembuat komitmen antara lain:
 - a) Gambar-gambar pelaksanaan,
 - b) Rencana Kerja dan Syarat-syarat;
 - c) Berita Acara *Aanwijzing* sampai dengan penunjukan Pemborong;
 - d) Dokumen Kontrak Pelaksanaan / Pemborongan
 - *Bar Chart dan S. Curve serta Net Work Planning* dari pekerjaan yang dibuat oleh pemborong (*setelah disetujui*).
 - Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengawasan.
 - Peraturan-peraturan, standar dan epdoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis kosntruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan, dll. Informasi lainnya.

4. Alih Pengetahuan

Alih Pengetahuan Konsultan Pengawasan wajib melakukan alih pengetahuan terhadap pekerjaan yang dilaksanakannya kepada Pengguna Jasa.

E. Metodologi

Konsultan Pengawas harus menyampaikan pemahaman secara sistematis terhadap lingkungan pekerjaan, Identifikasi masalah dan Solusi, Tanggapan terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK), Bagan alur Kegiatan, Struktur Organisasi, Uraian tugas, Matriks tanggung jawab, jadwal penugasan dan Alih pengetahuan.

F. Tugas dan Tanggung Jawab Konsultan Pengawas

1. Lingkup Pekerjaan Pengawasan

Lingkup Pekerjaan Pengawasan yang menjadi tanggung jawab konsultan secara umum adalah membantu user dalam rangka pengawasan dan pengendalian pekerjaan untuk memenuhi target kualitas, Kuantitas waktu dan biaya yang telah ditetapkan dengan uraian sebagai berikut.

- a. Membahas, mengevaluasi dan mengarahkan rencana kegiatan pelaksanaan pekerjaan dari Kontraktor, yang antara lain:
 - 1) Penyediaan dan penggunaan bahan bangunan.
 - 2) Penyediaan dan penggunaan peralatan dan perlengkapan pekerjaan.
 - 3) Penugasan tenaga kerja dalam berbagai kualifikasi.
 - 4) Pelaksanaan rencana kerja.
 - 5) Pemilihan metode pelaksanaan pekerjaan.
- b. Melakukan Evaluasi terhadap jadwal pekerjaan yang dibuat oleh Kontraktor agar pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.
- c. Melaksanakan pengawasan atas pengendalian mutu, maupun kuantitas bahan. Bangunan, agar diperoleh jaminan bahan pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi dan volume pekerjaan.
- d. Memeriksa dan mengevaluasi rencana kerja kontraktor sehubungan dengan kesesuaian antar peralatan yang digunakan dengan metode kerja yang dilaksanakan.
- e. Memeriksa dan mengesahkan semua usulan kerja beserta gambar kerja yang disiapkan oleh kontraktor agar dapat segera dilaksanakan.
- f. Jika diperlukan melakukan pengecekan ke lokasi material untuk memastikan kualitas dan volume yang tersedia sesuai dengan yang ditetapkan didalam RKS.
- g. Meneliti dan memberikan persetujuan akan hasil opname pekerjaan yang sudah diselesaikan dan jumlah biaya yang berhak ditagih oleh kontraktor.

- h. Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi terhadap data desain yang tidak sesuai dengan kondisi dilapangan kepada Pemberi Tugas.
- i. Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Pemberi Tuga untuk mendapatkan persetujuan apabila terdapat perubahan pekerjaan (Change Order dengan melampirkan spesifikasi dan gambar-gambar yang diperlukan.
- j. Melaporkan secara tertulis kepada Pemberi Tugas terhadap setiap permasalahan teknis yang timbul atau mungkin akan timbul dan memberikan rekomendasi cara penyelesaian.
- k. Melakukan evaluasi terhadap permintaan perpanjangan waktu dan perubahan biaya (jika ada) yang diajukan oleh kontraktor dan memberikan rekomendasi mengenai hal tersebut kepada pemberi tugas.
- l. Mengawasi, meneliti serta mengevaluasi setiap perubahan dan penyelesaian yang dilakukan oleh Kontraktor selama pelaksanaan pembangunan untuk kemudian segera melaporkan kepada Pemberi Tugas.
- m. Menyiapkan Berita Acara antara lain: hasil pengukuran pekerjaan, hasil pengujian bahan, pemeliharaan pekerjaan dan serah terima pekerjaan.
- n. Membuat laporan secara periodik, yaitu : Laporan Bulanan, Laporan akhir dan laporan pemeliharaan.
- o. Meneliti dan menegesahkan gambar hasil kerja (as Built Drawing) yang disiapkan oleh kontraktor.

2. Tugas dan tanggung Jawab Konsultan Pengawas

A. Pelaksanaan Langsung dilapangan

- 1. Membahas, mengevaluasi dan mengarahkan rencana kegiatan pelaksanaan pekerjaan dari Kontraktor pelaksana, yang antara lain terdiri:
 - a. Rencana penyediaan dan penggunaan material pekerjaan proyek.
 - b. Rencana penyediaan dan penggunaan peralatan dan perlengkapan konstruksi.
 - c. Rencana penugasan tenaga kerja dalam berbagai kualifikasi.
 - d. Rencana penjadwalan pelaksanaan pekerjaan.
 - e. Rencana melaksanakan metode pelaksanaan pekerjaan.
 - f. Rencana lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan konstruksi dimaksud.

2. Mengevaluasi, menilai dan memberikan persetujuan terhadap rencana kerja, jadwal pelaksanaan, kemajuan pekerjaan yang dilaksanakan kontraktor dengan tujuan untuk memperoleh hasil kerja yang optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam kontrak dan dapat dipertanggung jawabkan.
3. Memberikan pengarahan dan petunjuk untuk pelaksanaan pekerjaan agar pekerjaan benar-benar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam spesifikasi Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) Teknis dan Gambar rencana.
4. Memberikan persetujuan dan penetapan koordinat dan ketinggian titik referensi bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan yang diikatkan ketitik BM (Benchmark) pelabuhan Tanjung Priok yang terdekat.
5. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan lengkap pada seluruh daerah kerja untuk pelaksanaan pekerjaan.
6. Melakukan pengawasan dan pengendalian kualitas maupun kualitas material pekerjaan proyek, agar diperoleh jaminan bahwa pekerjaan akan dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi dan volume pekerjaan (BQ).
7. Melakukan koordinasi dengan Pemberian Tugas terhadap semua pengaturan lalu lintas jalan yang ada disekitar lokasi pekerjaan selama pekerjaan berlangsung.
8. Memeriksa rencana kerja Kontraktor sehubungan dengan peralatan yang akan digunakan, lokasi sumber material untuk menjamin bahwa karakteristik dan jumlah tersebut benar-benar memenuhi persyaratan spesifikasi.
9. Meneliti dan menyatakan persetujuan atas hasil pengukuran pekerjaan yang sudah diselesaikan untuk proses tagihan kontraktor, yang menyatakan bahwa jumlah tersebut adalah benar dan memenuhi ketentuan dalam kontrak.
10. Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi untu mendapatkan persetujuan Pemberi Tugas apabila terdapat perubahan pekerjaan (Vhange Order) dengan melampirkan spesifikasi teknis dan Gambar-gambar yang diperlukan.

11. Memeriksa dan mengesahkan semua gambaran kerja yang dibuat dan ditetapkan oleh kontraktor agar dapat segera dilaksanakan, serta memeriksa dan mengesahkan asbuilt drawing.
12. Melaporkan secara tertulis kepada Pemberi Tugas terhadap setiap permasalahan teknis yang timbul, atau mungkin akan timbul dan memberikan rekomendasi cara penyelesaian.
13. Melakukan evaluasi semua ketentuan mengenai permintaan perpanjangan waktu yang diajukan oleh kontraktor dan memberikan rekomendasi mengenai hal tersebut kepada Pemberi Tugas.
14. Mengawasi dan meneliti perubahan dan penyesuaian yang harus dilakukan selama pelaksanaan pekerjaan untuk kemudian segera melaporkan kepada Pemberi Tugas.
15. Menyiapkan Berita Acara (BA) antara lain hasil pengukuran pekerjaan, perubahan pelaksanaan, hasil pengujian bahan atau instalasi, masa pemeliharaan pekerjaan dan serah terima pekerjaan.
16. Memeriksa, meyetujui, membuat dan menyusun laporan-laporan yaitu:
 - a. Pengecekan dan persetujuan Laporan harian.
 - b. Pengecekan dan persetujuan Laporan Mingguan.

B. Tanggung Jawab Konsultan Pengawas

Secara umum tanggung jawab Konsultan Pengawas dalam penagwasn proyek ini menjamin agar pekerjaan tersebut mempunyai :

- 1) Ketepatan waktu pelaksanaan pembangunan proyek.
- 2) Ketepatan biaya sesuai dengan batas kontrak.
- 3) Jaminan kualitas dan Kuantitas pekerjaan sesuai dengan kontrak dan standar atas peraturan yang berlaku sehingga proyek mencapai hasil dan data yang semaksimal mungkin.

C. Pengendalian dan Pengawasan dilapangan berupa:

- a. Mengawasi dan memeriksa kebenaran ukuran, kualitas bahan, peralatan dan perlengkapan kerja.

- b. Memberikan pengarahan / instruksi-instruksi harian kepada pemborong dalam rangka tindakan koreksi maupun dalam rangka mencegah penyimpangan dan atau kegagalan konstruksi Fisik.
- c. Memeriksa dan menyetujui usulan, Gambar kerja dan usulan pemakaian bahan oleh pemborong sepanjang tidak menyimpang / merubah atau syarat perjanjian Pemborong yang menyangkut perpanjangan waktu, biaya dan volume/lingkup pekerjaan konstruksi atau pemanfaatan hasil konstruksi.
- d. Meneliti, mencatat dan segera melaporkan bila terjadi penyimpangan-penyimpangan pekerjaan konstruksi fisik yang dapat mengakibatkan kerugian baik langsung maupun tidak langsung yang ditanggung oleh Pemberi Tugas berupa kerugian materi pada saat Konstruksi atau peralatan serta pemanfaatan hasil pekerjaan.
- e. Pencatat perubahan-perubahan pekerjaan yang telah disetujui bersama antara Pemberi Tugas, Pemborong dan Konsultan Pengawas ke catatan As Built Drawing.

D. Menyelenggarakan Rapat Teknis dan Koordinasi

Setiap penyelenggaraan rapat harus dilakukan pencatatan atau risalah rapat yang bersifat dokumen resmi yang sifatnya mengikat bagi peserta rapat, khusus hal-hal yang menyangkut atau mempunyai pengaruh terhadap isi surat perjanjian (Contratual Aspect) maka hal ini baru bersifat mengikat setelah tertuang dalam suatu bentuk dokumen setara dengan surat perjanjian seperti Berita Acara / Addendum dan lain sebagainya.

Rapat-rapat ini terdiri :

1. Rapat Lapangan

Konsultan Pengawas Wajib menyelenggarakan rapat lapangan yang merupakan wadah koordinasi dan monitoring pelaksanaan konstruksi fisik dan sekaligus pekerjaan pengawasan dan diselenggarakan setiap minggu yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya:

- a. Pimpinan Lapangan Konsultan Pengawas.
- b. Pimpinan pelaksana Pemborong.
- c. Wakil Pemberi Tugas.

Bila dianggap perlu konsultan Pengawas dapat mengundang perencana dan pihak-pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan dengan terlebih dahulu meminta persetujuan Pemberi Tugas.

Dalam rapat ini dibicarakan dan dicatat hal-hal sebagai berikut:

1. Kemajuan prestasi pelaksanaan konstruksi fisik dan penilaian dibandingkan dengan prestasi yang harus dicapai sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Penilaian evaluasi hasil pekerjaan konstruksi fisik pada minggu terdahulu yang meliputi tenaga kerja, bahan, peralat, hasil pekerjaan serta keadaan cuaca.
3. Rencana mingguan Berikutnya.
4. Koordinasi dan pemecahan persoalan lapangan yang sedang maupun akan ditemui.
5. Perubahan-perubahan pekerjaan.
6. Dan lain-lain persoalan pengawasan.

2. Rapat Teknis dan Rapat Khusus

Rapat teknis dan rapat khusus diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan dalam usaha memecahkan sesuatu persoalan tertentu.

E. Koordinasi Administrasi dan Konstruksi dengan Pemberi Tugas dan Pemborong

Konsultan pengawas wajib secara konsisten terkoordinasi/konsultan dengan pemberi Tugas atau Wakil yang ditunjuknya atas hal-hal antara lain:

- a. Persetujuan tentang bahan/material yang akan digunakan pekerjaan konstruksi sepanjang hal ini merupakan penyimpanan atau belum diatur dalam dokumen Surat Perjanjian. Pemborongan.
- b. Semua persoalan yang berhubungan atau mempengaruhi pihak-pihak lain baik langsung maupun tidak langsung.
- c. Penafsiran terhadap dokumen surat perjanjian Pemborongan.
- d. Bidang administrasi, agar pekerjaan konstruksi fisik dapat berjalan lancar tanpa mengabaikan hal-hal administrasi/dokumentasi.

- e. Memberi usulan kepada pemberi tugas dalam mengeluarkan surat teguran/peringatan yang bersifat kontraktual dalam rangka menjaga keberhasilan konstruksi fisik agar sesuai dengan surat perjanjian Pemborongan baik segi mutu dan waktu.
- f. Memberi usulan/meminta perencana (Konsultan Perencana) maupun yang sifatnya dapat diselesaikan dilapangan.
- g. Memberi rekomendasi atas usulan-usulan pemborong yang ditunjuk kepada Pemberi Tugas.

G. Kebutuhan Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung

Tenaga ahli yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Pengawasan Pembangunan Bangunan Gedung Serba Guna adalah sebagai berikut:

1. Ketua Tim (Team Leader). 1 Orang.

Seorang sarjana S-1 Teknik Arsitektur Ketua tim adalah seorang Sarjana Teknik struktur atau sipil dengan pendidikan S1, mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang Pengawasan bangunan gedung dengan pengalaman kerja minimal 6 (Enam) tahun.

Mempunyai Sertifikat Keahlian (SKA) Manajemen Konstruksi Utama yang masih berlaku.

Ketua Tim/ Penanggung Jawab kegiatan yang akan menjalankan tugasnya, disamping mempunyai keahlian dibidangnya juga harus mempunyai kemampuan yang kuat dalam berkomunikasi dan manajerial, mempunyai reputasi yang baik dan mampu berintegrasi dan berkoordinasi dengan Pengguna Jasa, tim teknis, dan instansi terkait lainnya dan melampirkan copy ijazah, KTP, NPWP, dan Surat referensi pengawasan dari instansi yang berwenang.

2. Ahli Teknik Sipil/Struktur (1 Orang).

Ahli teknik Sipil/Struktur adalah sarjana S-1 Teknik Jurusan Sipil dengan pengalaman sekurang-kurangnya 6 (Enam) tahun dalam bidang Pengawasan bangunan Gedung/sipil dan mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang pengawasan bangunan gedung dan memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) ahli teknik bangunan gedung dan Ahli Sistem Manajemen Mutu dengan kualifikasi Madya yang masih berlaku. Dan, melampirkan ijazah, KTP, NWP, dan surat referensi pengawasan dari instansi yang berwenang.

3. Ahli Teknik Arsitektur (1 Orang)

Ahli Teknik Arsitektur adalah Sarjana S-1 Teknik jurusan Arsitektur dengan pengalaman sekurang-kurangnya 6 (Enam) tahun dalam bidang pengawasan bangunan gedung/sipil dan mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang Pengawasan bangunan gedung dan memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) ahli Arsitektur dengan kualifikasi Madya yang masih berlaku. Dan, melampirkan copy ijazah, KTP, NPWP ,dan Surat referensi pengawasan dari instansi yang berwenang.

4. Ahli Teknik Mekanikal/Elektrikal (1 Orang)

Ahli Teknik Mesin/Elektro adalah Sarjana S-1 Teknik Jurusan Elektro dengan pengalaman sekurang-kurangnya 5 (Lima) Tahun dalam bidang Pengawasan bangunan gedung/sipil dan mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang Pengawasan bangunan gedung dan memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) ahli Teknik Listrik/Mekanikal dan K3 Konstruksi dengan kualifikasi Muda yang masih berlaku. Dan, melampirkan copy ijazah, KTP, NPWP ,dan Surat referensi pengawasan dari instansi yang berwenang.

5. Inspector Sipil/Struktur (1 Orang)

Inspector harus berpendidikan minimal S-1 teknik Sipil/Struktur yang mempunyai pengalaman dibidang pembangunan dan pengawasan minimal 3 tahun dan mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang bidang pengawasan bangunan gedung terutama Gedung Olah Raga dan memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Ahli bangunan gedung dengan kualifikasi muda yang masih berlaku. Dan, melampirkan copy ijazah, KTP, NPWP ,dan Surat referensi pengawasan dari instansi yang berwenang.

6. Inspector Arsitektur (1 Orang)

Inspector harus berpendidikan minimal S-1 Arsitektur yang mempunyai pengalaman dibidang pembangunan dan pengawasan minimal 3 tahun dan mempunyai pengalaman serta pengetahuan yang luas dalam bidang bidang pengawasan bangunan gedung terutama Gedung Olah Raga dan memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Ahli Arsitektur dengan kualifikasi muda yang masih berlaku. Dan, melampirkan copy ijazah, KTP, NPWP ,dan Surat referensi pengawasan dari instansi yang berwenang.

7. Tenaga Pendukung

Dalam pelaksanaan tugas administrasi harian atau operator komputer , D3 Teknik Semua jurusan dengan Ketrampilan semua jurusan teknik bisa mengoptimalkan secara administrasi teknis dan umum dalam pelaksanaan pekerjaan.

H. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Pelaksanaan pekerjaan *Pengawasan Pembangunan Bangunan Gedung Serba Guna* , Adalah 6 (enam) bulan sejak Surat Perintah Kerja (SPK) ditanda tangani dengan penugasan kepada seluruh anggota Tim sesuai jadwal yang ditentukan.

I. Produk Pekerjaan Pengawasan

Dalam rangka melaksanakan Pekerjaan Pengawasan Pembangunan Bangunan Gedung Serba Guna , Konsultan Pengawas bertugas menyiapkan dan membuat laporan-laporan sebagai berikut:

1. Laporan Bulanan

Laporan bulanan berupa laporan kemajuan pekerjaan selama satu bulan yang meliputi kegiatan-kegiatan Konsultan pengawas dan kontraktor pada setiap akhir bulan kalender. Konsultan Pengawas harus menyiapkan dan menyerahkan laporan bulanan yang memuat tentang kegiatan pelaksanaan, kemajuan pekerjaan, permasalahan yang dihadapi, menyiapkan jadwal minggu berikutnya, perubahan pelaksanaan, kualitas dan kuantitas.

Material yang masuk kelapangan dan digunakan, keadaan cuaca, lengkap dengan gambar, grafik dan foto dokumentasi dan laporan ini harus disetujui oleh pemberi Tugas, laporan Bulanan dibuat dalam Rangkap 3 (Tiga).

2. Laporan Akhir

Dalam Laporan Akhir Konsultan Pengawas harus membuat dan menyerahkan laporan akhir pelaksanaan pekerjaan kepada Pemberi Tugas dalam rangkap 3 (tiga), Pada tahap laporan ini, Konsultan Pengawas melaksanakan inspeksi dengan cermat, agar dapat membuat rekomendasi atas pelaksanaan masa pemeliharaan pekerjaan yang telah selesai seluruhnya dan menentukan dapat tidaknya pekerjaan diterima oleh Pemberi Tugas. Sekaligus penetapan saat dimulainya masa pemeliharaan. Dalam laporan ini juga termasuk usulan cara pemeliharaan dari semua bidang pekerjaan.

3. Lain- lain

Pekerjaan lain-lain yang tidak tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja, tetapi ada hubungannya dengan pekerjaan pengawasan ini wajib dikerjakan oleh Konsultan Pengawas.

J. Anggaran Biaya

Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Pengawasan Pembangunan Gedung Serbaguna sebesar **Rp. 249.964.000,-** (*Dua ratus empat puluh sembilan juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*). Kegiatan tersebut dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pemerintah Daerah kabupaten Grobogan Provinsi Jawa Tengah. Tahun Anggaran 2020. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB)/Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

K. Hal-hal yang perlu diperhatikan

1. Penyedia jasa Konsultan Pengawas dalam melaksanakan pekerjaan berpedoman pada peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 22/PRT/M/2018 tentang pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara;
2. Penyedia jasa Konsultan Pengawas wajib membuat surat pernyataan kesediaan bertanggung jawab penuh diatas materai terhadap hasil pengawasan (perencanaan dan kegiatan pembangunan) yang dilakukan;
3. Penyedia Jasa Kosnultan pengawas harus memiliki:
 - a. Surat Izin Usaha Konstruksi kegiatan Usaha Jasa Konsultansi Konstruksi (Konsultan) dan Sertifikat Bidang Usaha (SBU) Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan (KL403) yang masih berlaku, dan
 - b. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi Kegiatan Pengawasan Konstruksi (konsultan) dan Sertifikat Bidang Usaha (SBU) Jasa Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE 201) yang masih berlaku.
4. Penyedia jasa Konsultan Pengawas memiliki pengalaman perusahaan dalam kegiatan manajemen konstruksi atau pengawasan pembangunan gedung/ Pusat pendidikan dan lain-lain dan pusat aktivitas Publik Seperti pusat perbelanjaan, Pasar, Pergudangan dan lain-lain yang dibuktikan dengan surat dari pemberi tugas;

5. Penyedia jasa konsultan Pengawas Memiliki Studio Sendiri berikut peralatannya yang dinyatakan dalam surat pernyataan;
6. Penyedia jasa Konsultan Pengawas harus memperhatikan ketentuan pada evaluasi hasil perencanaan maupun pengawasan dilapangan.
7. Penyedia jasa Konsultan Pengawas masih ikut bertanggung jawab hingga masa pemeliharaan;
8. Apabila terjadi perubahan akibat yang tidak jadi dilaksanakan ataupun perubahan lokasi, maka akan dilakukan adendum kontrak untuk penyesuaian nilai harga dan terhadap hal tersebut penyedia Jasa Konsultan Pengawas Wajib Mengikuti Adendum kontrak tersebut.

Grogobogan, Januari 2020
Pejabat pembuat Komitmen
Pengawasan Pembangunan
Bangunan Gedung Serba Guna

Drs, NGADINO, MM
NIP : 19631107 198601 1 002