

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan	: Pengadaan Jasa Konsultan Pengawas Tahun 2018
Pagu Dana	: Rp. 50.000.000,-
Sumber Dana	: APBD Kabupaten Kebumen (DAU)
Nama dan Organisasi	: Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen
Pengguna Jasa	
Tahun Anggaran	: 2018

Uraian Pendahuluan¹

- 1. Latar Belakang**

Untuk memperoleh hasil pekerjaan yang baik diperlukan perencanaan yang valid, pelaksanaan yang tepat dan pengawasan yang ketat. Untuk itu Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen akan melaksanakan kegiatan Supervisi atau Pengawasan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan di Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen pada Tahun Anggaran 2018.

Adapun alokasi anggaran untuk kegiatan dimaksud yaitu sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang bersumber dari APBD Kabupaten Kebumen (DAU) Tahun Anggaran 2018.

Untuk dapat memenuhi kualitas penyelenggaraan kegiatan tersebut diatas diperlukan pengawasan yang ketat, terarah dan terkendali sehingga perlu melibatkan dengan pihak lain yaitu penyedia jasa konsultan pengawas / supervisi yang kompeten dan profesional
- 2. Maksud dan Tujuan**

Maksud :

Agar dalam pelaksanaan pekerjaan fisik kegiatan konstruksi terpantau dengan baik serta untuk memperoleh informasi kemajuan fisik yang sudah terlaksana dan juga untuk mengetahui permasalahan yang terjadi di lapangan.

Tujuan :

Untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh Pihak Kontraktor Pelaksana Konstruksi yang bertujuan agar kualitas dan umur bangunan sesuai dengan spesifikasi yang diharapkan.
- 3. Sasaran**

Tercapainya hasil pekerjaan fisik sesuai dengan spesifikasi dalam Dokumen Kontrak/SPK.
- 4. Lokasi Pekerjaan**

 - a. TPI Karangduwur, Desa Karangduwur, Kec. Ayah
 - b. BBI Pringtutul, Desa Pringtutul, Kec. Rowokele
- 5. Sumber Pendanaan**

Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : Kegiatan Penyusunan dan Pengumpulan Data/Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen

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

Tahun Anggaran 2018 Kode Rekening : 5.2.2.21.03

6. **Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen** Nama Pejabat Pembuat Komitmen : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen
- Proyek/Satuan Kerja : Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen

Ruang Lingkup

7. **Lingkup Kegiatan** Lingkup Kegiatan
Lingkup Kegiatan ini adalah Pengawasan Pekerjaan Konstruksi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen untuk Tahun Anggaran 2018
8. **Keluaran²** Diharapkan dari kegiatan diatas tersebut diperoleh keluaran / output berupa Laporan yang memuat :
- Laporan Pendahuluan
 - Laporan Mingguan
 - Laporan Bulanan
 - Laporan Akhir
 - Dokumentasi (Album Gambar)
9. **Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen**
- 9.1 Laporan dan Data
Laporan dan data yang berkaitan dengan pekerjaan tersebut dapat diperoleh informasi dari Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen sepanjang data tersedia di proyek/instansi terkait lainnya.
- 9.2 Akomodasi dan Ruang Kantor
Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyediakan akomodasi dan ruangan kantor serta perlengkapannya sehingga perlu disediakan sendiri oleh Penyedia Jasa.
- 9.3 Staf Pengawas/Pendamping
Pejabat Pembuat Komitmen akan menunjukan pejabat / petugas yang akan mendampingi dan mengawasi secara langsung pelaksanaan pekerjaan jasa konsultan.
- 9.4 Fasilitas yang disediakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang digunakan oleh Penyedia Jasa. : Pejabat Pembuat Komitmen akan membantu kebutuhan fasilitas bila ada.
10. **Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi**
- 10.1 Peralatan terdiri dari : Waterpass, Kamera dan Roll Meter, Komputer dan Printer
- 10.2 Fasilitas transportasi termasuk kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) yang layak untuk inspeksi lapangan.
- 10.3 Keperluan biaya sosial dan pengobatan selama pekerjaan lapangan di lokasi proyek sudah termasuk biaya langsung personil.

² Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

10.4 Biaya mobilisasi dan demobilisasi staf Penyedia Jasa (Konsultan) ke dan dari proyek / lapangan.

- 11. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa** Konsultan Supervisi/Pengawasan bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku, secara umum tanggung jawab konsultan pengawas sebagai berikut :
- a. Menjaga kesesuaian pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia jasa pelaksana konstruksi dengan dokumen pevelangan/SPK.
 - b. Menjaga agar pelaksanaan pekerjaan konstruksi tepat mutu, tepat waktu dan tepat administrasi
- 12. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan** Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama **180 (seratus delapan puluh hari kalender)** terhitung sejak tanggal SPMK
- 13. Personil**
- | Posisi | Kualifikasi | Jumlah Orang |
|------------------------------------|------------------------------|--------------|
| Tenaga Ahli : | | |
| Site Enggineer | S1 Teknik Arsitektur / Sipil | 1 |
| Inspectoor | DIII Teknik Sipil | 2 |
| Tenaga Pendukung : | | |
| Operator Komputer dan Administrasi | SMA / SMK | 2 |
- 14. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**
- 14.1. Pekerjaan Persiapan.
Pada pekerjaan persiapan ini hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :
 - a. Pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK) sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan.
 - b. Penyampaian usulan jadwal kegiatan pengawasan dan personil yang akan ditugaskan ;
 - 14.2. Pengumpulan Data
 - a. Peta lokasi kegiatan/pekerjaan yang akan diawasi.
 - b. Dokumen Kontrak/SPK kegiatan/pekerjaan yang akan diawasi ;
 - 14.3. Pengawasan selama Pelaksanaan Pekerjaan
 - 14.4. Hasil Pengawasan.
Hasil pengawasan adalah berupa Shop Drawing dan As Built Drawing dari pekerjaan yang diawasi dan menginventarisir masalah, kendali selama pengawasan dilapangan serta melakukan penilaian terhadap kinerja dari penyedia jasa pelaksana konstruksi

Laporan

- 15. Laporan Pendahuluan** 15.1. Laporan Pendahuluan memuat :
- a. Schedule/jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan.
 - b. Personil yang dilibatkan dalam pekerjaan.

	c. Peralatan yang digunakan dalam pekerjaan
15.2.	Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 3 (tiga) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) set buku laporan dijilid rapi.
16. Laporan Mingguan	16.1 Laporan Mingguan memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. Kemajuan fisik pekerjaan jasa pelaksana konstruksi. b. Data-data kendala atau permasalahan dilapangan jika ada dan tindaklanjutnya.
	16.2 Laporan Mingguan yang harus diserahkan selambat-lambatnya : bersama dengan laporan bulanan, yaitu 3 (tiga) hari setelah bulan berjalan setiap bulan dibuat 5 (lima) set buku laporan dijilid rapi.
17. Laporan Bulanan	17.1 Laporan Bulanan memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> a. Kemajuan fisik pekerjaan jasa pelaksana konstruksi. b. Data-data kendala atau permasalahan dilapangan jika ada dan tindaklanjutnya.
	17.2 Laporan Bulanan yang harus diserahkan selambat-lambatnya : 3 (tiga) hari setelah bulan berjalan setiap bulan dibuat 5 (lima) set buku laporan dijilid rapi.
18. Laporan Akhir	18.1 Laporan Akhir memuat : hasil rekapitulasi kemajuan fisik 100% dibuktikan dengan copy serah terima 1 (pertama), dokumentasi pelaksanaan kegiatan dalam bentuk album gambar.
	18.2 Laporan Akhir harus diserahkan selambat-lambatnya : ketika masa kontrak selesai sebanyak 5 (lima) set buku laporan dijilid rapi.
	18.3 Seluruh laporan dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan juga diserahkan <i>softfile</i> -nya dalam flashdisk sebanyak 5 buah.

Hal-Hal Lain

19. 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.
20. Persyaratan Kerjasama	Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi : [TIDAK]
21. Alih Pengetahuan	<u>Alih Pengetahuan</u> Apabila dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, maka Penyedia Jasa harus mengadakan pelatihan, kursus singkat, diskusi dan seminar terkait dengan substansi pelaksana dalam rangka alih pengetahuan kepada staf.

- 22. Rapat dan Pertemuan** Konsultan pengawas diwajibkan memberikan penjelasan dan pemaparan kepada pemilik pekerjaan mengenai progress pekerjaan yang diawasinya secara berkala, dan atau sesuai dengan permintaan pemilik pekerjaan.
- 23. Perkiraan Biaya**
- 23.1 Perkiraan Biaya Langsung Personil sebesar 66% dari HPS yang terdiri dari :
- a. Biaya Tenaga Ahli
 - b. Biaya Tenaga Pendukung
- 23.2 Perkiraan Biaya Langsung Non personil sebesar 34% dari HPS yang terdiri dari :
- a. Biaya Kantor
 - b. Biaya Telekomunikasi
 - c. Biaya Peralatan
 - d. Biaya Transportasi Lapangan
 - e. Biaya Pelaporan
 - f. Biaya Rapat dan Pertemuan

Kebumen, 09 Mei 2018

Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
Kabupaten Kebumen
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

Drs. La Ode Haslan
NIP. 19621231 199003 1 214