

# **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

## **JASA KONSULTANSI PENGAWASAN**



**NAMA KEGIATAN :**

**Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)**

**Kecamatan Kunduran  
Kabupaten Blora  
TAHUN ANGGARAN 2024**

## BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) KEGIATAN : Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)

---

### Uraian Pendahuluan

---

- |  |   |
|--|---|
| <b>1. Latar Belakang</b>                               | Bahwa dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Fisik diperlukan Pengawasan dan pengawasan yang baik untuk memberi arahan Konsultan dan memberi gambaran Umum tentang Pekerjaan yang akan dilaksanakan. Untuk itu dalam kegiatan ini diperlukan KAK yang merupakan Pedoman Umum. Dalam hal pelaksanaan Jasa Konsultansi Pengawasan kegiatan <b>Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)</b>  |
| <b>2. Maksud dan Tujuan</b>                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Maksud dari pekerjaan <b>Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)</b> ini adalah melaksanakan pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan teknis, sehingga didapatkan hasil yang mencakup Pengawasan teknis, rincian dan rencana anggaran biaya, waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan fisik dan persyaratan teknis lainnya.</li><li>2) Tujuan utamanya adalah didapatkan hasil <b>Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)</b> yang dapat diaplikasikan dengan baik di lapangan sehingga pekerjaan teknis dapat diselesaikan tepat waktu dan sesuai spesifikasi teknis yang direncanakan serta tercapainya umur rencana sesuai yang diharapkan.</li></ol> |
| <b>3. Sasaran</b>                                      | Didapatkan hasil Kerja pada Jasa Konsultansi Pengawasan kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota dengan baik, dapat dipertanggungjawabkan dan wajar.   |
| <b>4. Lokasi Kegiatan</b>                              | Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora  |
| <b>5. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen</b> | Nama Pejabat Pembuat Komitmen: EDY SULESTYONO, SE<br>Satuan Kerja: Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora   |

### Data Penunjang

---

- |  |   |
|--|---|
| <b>6. Referensi Hukum dan Standar Teknis</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Peraturan Perundang-undangan yang dikeluarkan Pemerintah Republik Indonesia.</li><li>2) Standart Industri Indonesia (SII).</li><li>3) Peraturan-peraturan Umum (Algemene Voorarden) disingkat A.V 41,</li><li>4) Peraturan Beton Indonesia PBI-NI-2/1971.</li><li>5) Peraturan Direktorat Jenderal Perawatan Departemen Tenaga Kerja tentang penggunaan tenaga keselamatan dan kesehatan kerja.</li><li>6) Persyaratan Umum dari Dewan Teknik Pembangunan Indonesia disebut DTPI 1969</li><li>7) Pedoman tata cara Penyelenggaraan Pembangunan Bangunan gedung Negara oleh Departemen Pekerjaan Umum.</li><li>8) Peraturan Pembebanan Indonesia untuk Gedung 1983.</li><li>9) American Society For Testing Materials (ASTM)</li><li>10) Peraturan Umum Bahan Bangunan Indonesia disingkat PUBI-1982</li><li>11) Peraturan Semen Portland (NI-8)</li><li>12) Tata Cara Pembuatan Rencana Campuran Beton Normal SK.SNI T-15-1991-03</li><li>13) SNI 03-6861.1-2002 Tentang Spesifikasi Bahan Bangunan Bagian A, Bahan Bangunan Bukan Logam</li><li>14) SNI 1970 -2008 Tentang Jenis dan Penyerapan Air untuk Agregat Halus</li><li>15) SNI 1969-2008 Tentang Berat Jenis dan Penyerapan Air untuk Agregat Kasar</li><li>16) SNI 06-2412-1991 Tentang Kualitas Air</li><li>17) SNI 15-2049-2004 Tentang Semen Portland</li><li>18) SNI 15-0302-2004 Tentang Semen Portland Komposit</li><li>19) SNI 15-7064-2005 Tentang Semen Portland Komposit</li><li>20) SNI 03-2834-2000 Tentang Tata Cara Pembuatan Rancangan Campuran Beton Normal</li><li>21) Dan Peraturan lain yang relevan</li></ol> |
|--|---|

## Ruang Lingkup

---

<b>7. Lingkup Kegiatan</b>	Jasa Konsultansi Pengawasan Bangunan Parkir
<b>8. Anggaran / Sumber Pendanaan</b>	<p>Sumber dana dari keseluruhan pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan dibebankan pada dana APBD Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 dengan DPA Nomor 5.2.03.01.01.0033 Tahun Anggaran 2024</p> <p><b>Biaya Pagu Pengawasan</b> Besarnya biaya pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan adalah <b>Rp. 5.000.000</b> (Lima Juta Rupiah). Dengan Nilai Total HPS sebesar <b>Rp. 4.985.000,00</b> (Empat Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah) Besarnya biaya konsultan Pengawasan merupakan biaya yang tetap dan pasti. Ketentuan pembiayaan lebih lanjut mengikuti Surat Perintah Kerja yang dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran/PPK dengan Konsultan</p> <p><b>Biaya Pagu Fisik Konstruksi</b> Besarnya biaya Fisik Konstruksi Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan adalah <b>183.000.000,00</b> (Seratus Delapan Puluh Tiga Juta Rupiah)</p> <hr/> <p>Tata cara pembayaran diatur secara kontraktual setelah melalui tahapan proses pengadaan konsultan perencana sesuai peraturan yang berlaku, yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang</li><li>✓ Materi dan penggandaan laporan,</li><li>✓ Pembelian dan atau sewa peralatan,</li><li>✓ Sewa kendaraan,</li><li>✓ Biaya rapat-rapat,</li><li>✓ Perjalanan (lokal maupun luar kota),</li><li>✓ Jasa dan over head Pengawasan,</li><li>✓ Pajak dan iuran daerah lainnya.</li></ul> <hr/>
<b>9. Keluaran</b>	<p>Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam SPK, yang minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Tahap Rencana Detail.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Gambar rencana teknis lengkap.</li><li>b. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).</li><li>c. Rencana kegiatan dan volume pekerjaan (BQ).</li><li>d. Rencana anggaran Biaya.(RAB).</li></ol></li><li>2) Tahap Pengadaan<ol style="list-style-type: none"><li>a. Dokumen tambahan hasil penjelasan pekerjaan.</li><li>b. Laporan bantuan teknis dan administrasi pada waktu pengadaan</li></ol></li><li>3) Tahap Pengawasan Berkala.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memberikan masukan kepada PPK pada waktu pelaksanaan jika dimintai</li></ol></li></ol> <p>Arahan untuk Membuat Item Pekerjaan dan Spesifikasi Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Tidak mengarah kepada merk/produk tertentu, tidak menutup kemungkinan digunakannya produksi dalam negeri;</li><li>2) Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional;</li><li>3) Metoda pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;</li><li>4) Jadwal waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda pelaksanaan;</li><li>5) Harus mencantumkan macam, jenis barang, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</li><li>6) Harus mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;</li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>7) Harus mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;</li> <li>8) Harus mencantumkan kriteria kinerja produk (<i>output performance</i>) yang diinginkan;</li> <li>9) Harus mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.</li> </ul>														
10. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen	Dalam Hal Pelaksanaan Pekerjaan Konsultan dibantu Personil Teknis pada kegiatan <b>Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)</b>														
11. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi	Segala Peralatan yang diperlukan untuk kelancaran Proses Pelaksanaan Pekerjaan														
12. Lingkup Kewajiban dan Kewenangan Penyedia Jasa	<p>Konsultan Jasa Konsultansi Pengawasan bertanggung jawab secara professional atas Jasa Konsultansi Pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Konsultan harus profesional dan beritikad baik;</li> <li>B. Hasil Kerja Konsultan yang dihasilkan harus memenuhi persyaratan standar hasil Kerja yang berlaku.</li> <li>C. Hasil Kerja yang dihasilkan harus telah mengakomodasikan batasan-batasan yang telah diberikan oleh pemberi tugas, termasuk melalui KAK ini, seperti dari segi pembiayaan, waktu penyelesaian pekerjaan dan mutu bangunan yang akan diwujudkan.</li> <li>D. Hasil Kerja yang dihasilkan harus telah memenuhi peraturan, standar dan pedoman teknis yang berlaku</li> <li>E. Terbuka terhadap perkembangan teknis.</li> </ul>														
13. Pendekatan Metodologi	Konsultan harus menyampaikan pemahaman secara sistematis tentang lingkup pekerjaan, identifikasi masalah dan solusi, tanggapan terhadap KAK (Kerangka Acuan Kerja), bagan alur kegiatan, struktur organisasi, uraian tugas, matrik tanggung jawab, jadwal penugasan dan alih pengetahuan.														
14. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan	Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan <b>Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)</b> adalah 30 (Tiga Puluh) hari Kalender sejak dikeluarkan SPMK (Surat Perintah Melaksanakan Kegiatan)														
15. Personil	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Posisi / Kualifikasi</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Jumlah Orang Bulan<sup>1</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Tenaga Ahli:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Tenaga Teknis:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Inspector / SMK 3 Tahun</td> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">1 org x 1 bln</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">Tenaga Pendukung</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> </tbody> </table>	Posisi / Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan <sup>1</sup>	Tenaga Ahli:				Tenaga Teknis:		Inspector / SMK 3 Tahun	1 org x 1 bln	Tenaga Pendukung			
Posisi / Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan <sup>1</sup>														
Tenaga Ahli:															
Tenaga Teknis:															
Inspector / SMK 3 Tahun	1 org x 1 bln														
Tenaga Pendukung															
16. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Proses Persiapan</li> <li>2. Proses Pengadaan Jasa Konsultansi Pengawasan</li> <li>3. Proses Pelaksanaan Pekerjaan</li> <li>4. Proses Serah Terima Pekerjaan</li> </ul>														

### Laporan

- 
17. **Laporan** Laporan memuat: Sesuai Keluaran diatas dan segala informasi yang diperlukan.  
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari kerja setelah Laporan diterima oleh PPHP Jasa Konsultan, dan diterbitkan sebanyak 4 (Empat) buku laporan dan cakram padat (*compact disc*) 3 Buah

### Hal-Hal Lain

- 
18. **Persyaratan Kerjasama** Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
19. **Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data ke lapangan langsung, atau referensi studi pada lokasi yang bersangkutan (apabila ada)
20. **Alih Pengetahuan** Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen. Dan mendampingi Pokja/Pejabat Pengadaan saat anwidjzing/penjelasan Paket Kegiatan **Belanja Modal Bangunan Parkir (Pengawasan)**

BLORA

Tanggal :

2024

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

**EDY SULESTYONO, SE**  
NIP. 19740527 201001 1 006