
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH JAWA TIMUR
RESOR PROBOLINGGO
Jalan Panglima Sudirman No. 02, Pajarakan

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pekerjaan :

JASA KONSULTAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN RUMAH DINAS POLRES
PROBOLINGGO TIPE 70 T.A. 2024

TAHUN ANGGARAN 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

JASA KONSULTAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN RUMAH DINAS POLRES PROBOLINGGO TIPE 70 T.A. 2024

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang : Peningkatan sarana dan prasarana penunjang perumahan bagi anggota polisi aktif yang masih bertugas berupa pembangunan rumah dinas sangat diperlukan sebagai upaya dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Sebagai sebuah bangunan rumah susun bagi anggota polisi aktif yang masih bertugas, maka kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan harus mengacu pada ketentuan-ketentuan teknis mengenai pembangunan rumah susun vertikal, diantaranya adalah Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No.45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara..

Berdasarkan Masterplan Polres Probolinggo yang sudah ada dan mempertimbangkan kebutuhan akan perumahan bagi anggota polisi Polres Probolinggo yang masih aktif yang terus meningkat, maka perlu dilaksanakan Pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo yang lebih memadai dan representatif dalam memenuhi kebutuhan akan hunian yang layak.
2. Maksud dan Tujuan : Maksud dan Tujuan pekerjaan pengadaan Jasa Konsultansi :
Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dimaksudkan sebagai petunjuk bagi Konsultan Manajemen Konstruksi (MK) yang memuat masukan, azas, kriteria serta proses yang harus dilalui, dipenuhi, diperhatikan dan selanjutnya diinterpretasikan dalam pelaksanaan tugasnya. Dengan adanya KAK ini diharapkan Konsultan Manajemen Konstruksi dapat melakukan tugasnya dengan baik guna menghasilkan bangunan sesuai dengan desain perencanaan yang sudah ada dengan tidak mengesampingkan dinamika proyek yang ada termasuk didalamnya adanya perubahan-perubahan terkait penyesuaian akibat perubahan struktur dan arsitektur.
3. Target/Sasaran : Target/sasaran yang ingin dicapai dalam Jasa Konsultan Pengawasan adalah terlaksananya pekerjaan Pengawasan Pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo untuk mendukung tugas dan tanggung jawab PPK dalam mewujudkan Pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo yang lebih representatif, nyaman dan ramah lingkungan, serta dapat menjamin independensi institusi Polri.
4. Nama & Organisasi Pengadaan : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pekerjaan pengadaan Jasa Konsultansi :
Instansi : POLRI
OPD : Polres Probolinggo
PPK : Kepala Polres Probolinggo
5. Nama Kegiatan dan Judul Paket : Nama Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Polri
Paket Pekerjaan : Jasa Konsultan Pengawasan Pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo Tipe 70 T.A 2024
6. Lokasi Kegiatan : Lokasi Kegiatan berada di Desa Sumberlele Kecamatan Kraksaan, Kabupaten Probolinggo
7. Penganggaran Biaya Pengadaan : a. Sumber dana : SBSN T.A. 2024
b. Kode rekening : -
c. Harga Perkiraan Sendiri : **Rp. 50.490.000,-** (Lima puluh juta Empat ratus Sembilan puluh

ribu Rupiah).

B. DATA PENUNJANG

8. Data Dasar :
 - a. DIPA Polres Probolinggo Nomor : SP DIP A-060.01.2.644196/2024
 - b. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Pengawas harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diperoleh dari PPK dalam Kerangka Acuan Kerja ini
 - c. Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari PPK, maupun yang dicari sendiri. Kesalahan dan/atau kelalaian pekerjaan Konsultan Pengawas sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan Pengawas Konstruksi
 - d. Pengelola Teknis pelaksanaan pekerjaan :
Konsultan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempertimbangkan masukan/saran dari tim teknis/User.
9. Standar Teknis :

Kriteria yang dimaksud pada hal ini adalah Konsultan Pengawas harus mampu memenuhi persyaratan dalam melaksanakan pekerjaan terhadap hal-hal sebagai berikut :

 - a. Kriteria Umum
Setiap bagian dari pekerjaan Konsultan Pengawas harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan hasil pekerjaan yang telah ditargetkan sebelumnya dan diterima dengan baik oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
 - b. Kriteria Objektif
Pelaksanaan pekerjaan, pengaturan, dan pengamanan harus dilaksanakan secara obyektif guna terciptanya kelancaran pelaksanaan pekerjaan Konsultan Pengawas, baik yang menyangkut macam, kualitas, dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan.
 - c. Kriteria Fungsional
Pelaksanaan pekerjaan Konsultan Pengawas pada tahap pelaksanaan konstruksi fisik, baik dalam hal pengaturan jadwal dan tahapan pekerjaan, pengawasan mutu pekerjaan dan akuntabilitas biaya harus berpedoman pada profesionalisme dan integritas.
 - d. Kriteria Kepatuhan Prosedural
Segala macam bentuk kegiatan yang bersifat administratif diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ketentuan sebagaimana di atur dalam Surat Perjanjian.
10. Studi-Studi Terdahulu :

Studi-studi yang dapat dijadikan acuan dalam Jasa Konsultan Pengawas Pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo , yaitu : Survey lapangan/lokasi existing rencana dan Preliminary Design Perencanaan Rumah Dinas Tipe 70 Polres Probolinggo.
11. Referensi Hukum :
 - e. Undang-undang No. 28/2002 Tentang Bangunan Gedung;
 - f. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum 441/KPTS/1998, Tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
 - g. Keputusan Menteri Kimpraswil 45/PRT/M/2007, Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
 - h. Peraturan Beton Bertulang Indonesia (PBTI-1971);
 - i. Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung, (SNI 03-2847-2002);

- j. Tata Cara Perencanaan Struktur Bangunan Baja (SNI 1719-2012);
 - k. Tata Cara Perhitungan Pembebanan untuk bangunan Rumah dan gedung (SNI-03-1727-2002);
 - l. Tata Cara Pelaksanaan Mendirikan Bangunan Gedung, SNI-1728;
 - m. Tata Cara Pembuatan Rencana Campuran Beton Normal, SNI-2834;
 - n. Tata Cara Pengadukan dan Pengecoran Beton, SNI-3976;
 - o. Tata Cara Rencana Pembuatan Campuran Beton Ringan dengan Agregat Ringan, SNI-3449;
 - p. Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) tahun 1987 yang diterbitkan oleh Dewan Normalisasi Indonesia;
 - q. Peraturan Konstruksi Kayu Indonesia tahun 1961 yang ditetapkan oleh Dewan Normalisasi Indonesia;
 - r. Undang-undang Nomor. 1 tahun 1970, tentang Keselamatan Kerja;
 - s. Persyaratan Umum Bahan Bangunan di Indonesia (PUBI) tahun 1982 yang diterbitkan oleh Yayasan Normalisasi Indonesia;
 - t. Peraturan Pembebanan Indonesia untuk gedung tahun 1987
 - u. Pedoman Plumbing Indonesia tahun 1974;
 - v. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 025/KTPS/1985 tentang Penanggulangan Bahaya Kebakaran;
 - w. Hukum perburuhan di Indonesia dan Peraturan-peraturan perburuhan yang berlaku
12. Peralatan, Material dan Fasilitas dari PPK : Peralatan, material dan fasilitas yang diperlukan untuk kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Pengawas Pembangunan Rumah Dinas Tipe 70 Polres Probolinggo tidak disediakan oleh Pengguna Jasa.
13. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi : Dalam hal ini Konsultan Pengawas wajib menyiapkan peralatan kerja yang diperlukan dalam penyelesaian pekerjaan sesuai dengan LDP.

C. RUANG LINGKUP

14. Lingkup Tugas dan Kewenangan Penyedia Jasa :
- a. Lingkup Tugas** : Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh penyedia jasa Konsultan Pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 45/KPTS/M/2007, tanggal 27 Desember 2007 yang dapat meliputi tugas-tugas yang terdiri dari :

Tahap Pengawasan Pelaksanaan Konstruksi Fisik :

- a) Mengevaluasi program kegiatan pelaksanaan konstruksi fisik yang disusun oleh penyedia barang/jasa, meliputi program-program pencapaian sasaran konstruksi, tahapan pelaksanaan pekerjaan, penyediaan dan penggunaan tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan bahan bangunan, informasi, dana, program Quality Assurance/ Quality Control dan program kesehatan dan keselamatan kerja (K3);
- b) Mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik, meliputi program pengendalian sumber daya dan material/bahan, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik, mutu, kuantitas dan kualitas hasil konstruksi, pengendalian perubahan pekerjaan, pengendalian administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja;
- c) Melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan, serta melakukan koreksi

teknis bila terjadi penyimpangan;

d) Koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik;

e) Melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas :

- memeriksa dan mempelajari dokumen-dokumen pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;
- mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi;
- mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas/ kebenaran ukuran dan laju pencapaian volume/realisasi fisik;
- memberi masukan/pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan, serta berpengaruh pada persyaratan kontrak, dimana perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari PPK;
- mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi;
- melakukan konsultasi dengan PPK untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama pelaksanaan pekerjaan;
- menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat berita acara hasil rapat, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan dan laporan harian/mingguan pekerjaan konstruksi fisik yang dibuat oleh kontraktor;
- mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak;
- memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada PPK, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor;
- menyusun laporan dan berita acara dalam rangka kemajuan pekerjaan dan pembayaran angsuran pekerjaan pelaksanaan konstruksi;
- meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh penyedia barang/jasa (kontraktor);
- meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan dilapangan (as built drawing) sebelum STT-1;
- menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum STT-1 dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan;
- bersama-sama dengan penyedia jasa perencanaan menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung termasuk utilitasnya;
- menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, STT-1, berita acara pemeliharaan pekerjaan dan STT-2 pekerjaan konstruksi, sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi;
- membantu pengelola kegiatan dalam menyusun dokumen-dokumen yang terkait terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- membantu pengelola kegiatan dalam proses IMB dan Dokumen Pendaftaran Gedung Negara;
- membantu pengelola kegiatan dalam penyiapan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten/Kota setempat;

f) Menyusun laporan akhir pekerjaan manajemen konstruksi.

b. Tanggung Jawab

1. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pekerjaan yang dilaksanakannya sesuai ketentuan dan kode etik, tata laku profesi yang berlaku;
2. Secara umum tanggung jawab Konsultan Pengawas adalah menjaga agar proyek memiliki kinerja sebagai berikut :

- a) tahapan dan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai batas waktu yang telah ditetapkan;
 - b) ketetapan biaya pembangunan sesuai batasan anggaran yang tersedia atau yang telah ditetapkan;
 - c) ketetapan kualitas dan kuantitas sesuai standar dan peraturan yang berlaku serta rincian kuantitas yang ditetapkan;
 - d) ketertiban administrasi kontrak dan pelaksanaan pekerjaan.
3. Penanggung jawab profesional konsultan manajemen konstruksi adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional yang terlibat.

c. Program Kerja

- : Konsultan Pengawas harus segera menyusun program kerja pelaksanaan pekerjaannya setelah mendapat persetujuan/kesepakatan dari PPK, maka akan menjadi pedoman penugasan dalam pelaksanaan tugas pengawasan bagi Konsultan Manajemen Konstruksi dalam melaksanakan tugasnya. Program kerja tersebut meliputi:
- 1. Program kerja berupa jadwal kegiatan secara terperinci;
 - 2. Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan jumlahnya), tenaga yang diusulkan Konsultan Pengawas harus mendapat persetujuan dari PPK atas rekomendasi Tim Pengelola Teknis;
 - 3. Uraian konsepsi Konsultan Pengawas atas pekerjaan pengawasan proyek tersebut.

15. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan : a. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan : 120 (seratus dua puluh) hari kalender
b. Jadwal waktu pelaksanaan di DIPA : 4 (empat) bulan

16. Kebutuhan Personil : Untuk mencapai hasil yang diharapkan, pihak Konsultan Pengawas harus menyediakan tenaga-tenaga ahli dalam suatu struktur organisasi Konsultan Pengawas untuk menjalankan kewajibannya sesuai dengan lingkup jasa yang tercantum dalam KAK ini. Tenaga Ahli harus memiliki ijazah dan Serifikat Keahlian (SKA) dilengkapi dengan Curriculum Vitae (CV), KTP dan NPWP. Untuk Asisten Tenaga Ahli serta Tenaga Pendukung cukup melampirkan Curriculum Vitae (CV), Ijasah, KTP dan NPWP. Kebutuhan personil yang diperlukan untuk melaksanakan Pengadaan Jasa Konsultan Pengawas Pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo Tipe 70 adalah sebagai berikut :

a. Tenaga Ahli :

No	Jabatan	Pendidikan	PgIn	Kualifikasi	Keahlian	Jumlah
1.	Team Leader	S1-Arsitek/Sipil	1 th	Manajemen Konstruksi	SKA Ahli Muda Manajemen Konstruksi (601)	1 org
2.	Ahli K3 Konstruksi	S1-Arsitek/Sipil	1 th	Teknik Sipil/Arsitek	SKA Ahli Muda K3 Konstruksi (603)	1 org

b. Tenaga Asisten :

No	Jabatan	Pendidikan	Pgln	Kualifikasi	Keahlian	Jumlah
1	Pengawas Struktur	S1-Sipil Gedung	2 th	Teknik Sipil	Teknik Bangunan Gedung	1 org

c. Tenaga Pendukung :

1	Operator Komputer/Administrasi	SMA/SMK/D3	2 th	--	pengalaman melaksanakan pekerjaan penggambaran dengan Auto CAD, pengalaman di bidang kontrak, surat menyurat, perpajakan & pengetikan laporan	1 org
---	--------------------------------	------------	------	----	---	-------

17. Uraian Tugas Tenaga Ahli

: a. Tugas **Team Leader** meliputi :

- Melakukan pendampingan kegiatan perencanaan desain;
- Melakukan pendampingan pada saat konsultasi perencanaan desain;
- Mengendalikan program perencanaan desain;
- Koordinasi dengan instansi dan pihak-pihak yang terkait dalam perencanaan desain;
- Menjamin bahwa sesuai isi dari Acuan Tugas ini akan dipenuhi dengan baik;
- Mereview hasil pelaksanaan pengukuran dan soil test;
- Review konsep pra rencana (konsep desain, denah, tampak, potongan, konsep arsitektur, konsep struktur);
- Bertanggung jawab sehubungan dengan manajemen konstruksi pelaksanaan fisik pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo tipe 70;
- Bekerja sama secara baik dan bertanggung jawab dengan dinas terkait sehubungan dengan kegiatan tersebut;
- Memantau semua kemajuan pekerjaan yang diselenggarakan oleh PPK dan menjamin bahwa semua laporan yang menyangkut keuangan dan fisik dari pekerjaan serta laporan ringkasan tentang kendali mutu dapat terkirim dengan baik ke PPK;
- Menjamin bahwa semua kebijakan dan standar dari dinas terkait akan dilaksanakan di paket pekerjaan yang diawasi;
- Menjamin bahwa kegiatan MK pelaksanaan fisik pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo tipe 70 selalu mendapat data terbaru mengenai modifikasi design dan harga satuan baru dari negosiasi;
- Mengkoordinir tim supervisi lapangan dan memberi masukan kepada PPK dalam menyusun prosedur yang efisien untuk manajemen dan pemantauan kegiatan MK pelaksanaan fisik pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo Tipe 70, termasuk manajemen konstruksi dan manajemen pengendalian terhadap kualitas dan biaya;
- Melaksanakan tugas-tugas khususnya untuk hal-hal di bawah ini :
 - Mengatur dan mengatasi semua detail teknis lapangan yang diminta dalam acuan tugas ini untuk pelaksanaan yang baik;
 - Memberikan penjelasan tentang penafsiran yang benar dari gambar standar dan spesifikasi;
 - Teknik pelaksanaan konstruksi yang tepat untuk kegiatan-kegiatan yang berbeda

- disesuaikan dengan keadaan lapangan;
 - Metode yang tepat dari pengukuran kuantitas agar sesuai dengan cara-cara pembayaran dalam kontrak;
 - Detail teknik bila ada perintah perubahan untuk kondisi lapangan dan kejadian yang khusus
 - Mengunjungi lokasi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya secara intensif serta memantau kemajuan pekerjaan selama pekerjaan berlangsung.
 - Memberi rekomendasi untuk menerima atau menolak pekerjaan atau bahan yang meragukan yang akan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan.
 - Pemantauan dengan cermat kemajuan seluruh pekerjaan konstruksi fisik pembangunan rumah dinas Polres Probolinggo tipe 70, serta memberikan peringatan kepada Penyedia Barang/Jasa bila pekerjaan tersebut telah terlambat lebih dari 10% dari prestasi yang ditargetkan serta memberikan rekomendasi secara tertulis bagaimana cara mengejar keterlambatan tersebut;
 - Memantau dengan baik semua pengukuran volume dan mengikuti secara langsung pengukuran akhir pada tiap-tiap segmen pekerjaan dan menjamin bahwa sebelum kontraktor diijinkan untuk melaksanakan pekerjaan berikutnya, maka pekerjaan-pekerjaan sebelumnya yang tertutup atau menjadi tidak tampak harus sudah diperiksa/diuji dan sudah memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kontak;
 - Menyiapkan laporan kemajuan fisik dan keuangan pembangunan rumah dinas Polres Probolinggo tipe 70 yang diawasi dan menyampaikan kepada PPK;
 - Menyiapkan rekomendasi PPK untuk keperluan sertifikat mutu dan kuantitas dari pekerjaan yang telah selesai;
 - Membuat laporan bulanan serta laporan teknik dan ilmiah untuk persoalan-persoalan yang mungkin timbul selama supervisi pelaksanaan konstruksi;
 - Menyusun dan memelihara arsip korespondensi proyek, laporan harian, laporan mingguan, bagan kemajuan pekerjaan, pengukuran, gambar-gambar dan lainnya;
 - Pertanggungjawaban penuh atas pengawasan dan pemeriksaan pekerjaan fisik yang dilaksanakan Kontraktor
- b. Tugas **Ahli K3 Konstruksi** meliputi :
- Melakukan pendampingan kegiatan perencanaan desain;
 - Melakukan pendampingan pada saat konsultasi perencanaan desain;
 - Mengendalikan program perencanaan desain;
 - Koordinasi dengan instansi dan pihak-pihak yang terkait dalam perencanaan desain;
 - Melakukan kontrol dan monitoring bangunan di sekitar lokasi rencana untuk menjaga dampak dari pembangunan
 - Bertanggung jawab dalam menilai dan mengkaji dampak dan akibat dari pelaksanaan pembangunan
 - Memberikan rekomendasi terhadap dampak yang terdapat bangunan yang sudah ada di sekitar pembangunan fisik bangunan
 - Bertanggung jawab dalam pelaporan hasil kajian terhadap bangunan yang ada di sekitarnya terhadap pelaksanaan pembangunan fisik berlangsung
 - Memberikan arahan kepada kontraktor terhadap keselamatan dan kesehatan kerja selama pelaksanaan pekerjaan fisik
- c. Tugas **Pengawas Lapangan** meliputi :
- Berkedudukan di lokasi atau di tempat yang paling dekat dengan lokasi paket kontrak yang harus diawasinya;
 - Melakukan perjalanan untuk meninjau kemajuan pekerjaan merupakan kegiatan pengawasan hariannya;

- Terus menerus mengawasi dan mencatat serta mengontrol semua hasil pengukuran, perhitungan kuantitas dan sertifikat pembayaran;
 - Mengawasi dan mengontrol semua ketelitian hasil pengukuran di lapangan yang dilaksanakan oleh kontraktor untuk memudahkan Direksi Teknik untuk menyelesaikan kegiatan pelaksanaan fisik pembangunan rumah dinas polres probolinggo tipe 70;
 - Mempelajari dengan baik dan seksama gambar-gambar teknik untuk pekerjaan yang ditanganinya, serta Spesifikasi Teknis pekerjaan sebelum pekerjaan dimulai;
 - Mencatat kemajuan fisik pekerjaan kontraktor secara periodik (setiap hari) dan membandingkan dengan jadwal Pelaksanaan Pekerjaan yang telah disahkan;
 - Senantiasa menjaga ketelitian dan memeriksa shop-draw serta mengawasi pekerjaan dan penggambaran yang dilaksanakan oleh juru gambar dari kontraktor.
 - Menyiapkan arsip-arsip surat dari kegiatan pelaksanaan fisik pembangunan rumah dinas polres probolinggo tipe 70, laporan mingguan, diagram kemajuan pekerjaan, pengukuran, dsb;
 - Mengatur dan mengawasi semua detail teknis lapangan yang dalam acuan pelaksanaan yang baik;
 - Setiap saat mengikuti petunjuk teknis dan nasehat dari tenaga ahli dalam pelaksanaan tugas-tugasnya;
 - Penafsiran yang benar dari gambar standar dari spesifikasi dalam aplikasinya di lapangan;
 - Teknis pelaksanaan kontraktor yang tepat untuk kegiatan-kegiatan yang berbeda disesuaikan dengan keadaan di lapangan;
 - Mengadakan pengawasan yang terus menerus di lokasi yang sedang dikerjakan dan memberikan informasi kepada tenaga ahli pada pekerjaan yang tidak sesuai dengan kontrak dokumen. Semua hasil pengamatan dilaporkan secara tertulis kepada tenaga ahli pada hari itu juga;
 - Konsultan menyiapkan detail teknik yang diperlukan bila ada perintah perubahan, untuk kondisi lapangan dan kejadian yang khusus;
 - Mengawasi kegiatan kontraktor sehari-hari selama pelaksanaan serta mengontrol mutu bahan dan pekerjaan dengan konsultasi kepada tenaga ahli.
 - Bertanggung jawab terhadap kualitas dan kesesuaian dengan Spesifikasi Teknis yang dipersyaratkan terhadap semua bahan yang dikirim ke lapangan;
 - Mengawasi dan mengontrol semua pekerjaan pengujian yang dilakukan kontraktor guna pemilihan sumber material atau untuk pengawasan mutu bahan dan segera melaporkan secara tertulis kepada tenaga ahli bila terdapat penyimpangan dalam prosedur pengujian yang dilaksanakan ataupun mutu bahan yang digunakan dalam paket pekerjaan tersebut;
 - Memeriksa dan meringkas semua data dari setiap kontrak tentang kendali mutu. serta memberikan nasehat dan bantuan kepada tenaga ahli dalam menerima atau menolak usulan kontraktor tentang campuran material semen/beton.
- d. Tugas **Operator Komputer** meliputi :
- Membuat gambar-gambar sketsa 3 Dimensi dengan menggunakan software
 - Bertugas melakukan pembuatan gambar-gambar perencanaan sesuai dengan instruksi dari koordinator Studio, Tenaga Ahli dan Team Leader
 - Merealisasi gambar-gambar sketsa dari Ahli Struktur serta Team Leader menjadi gambar Digital atau CAD
 - Bertanggung jawab atas gambar-gambar kerja yang dihasilkan
- e. Tugas tenaga **Administrasi** meliputi :
- Menghimpun dan menyusun seluruh laporan pengawasan yang diperlukan

- Menggandakan seluruh laporan pengawasan yang diperlukan
- Melakukan seluruh kegiatan administrasi lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan pengawasan
- Bertanggung jawab dalam administrasi pekerjaan pengawasan, menyiapkan berkas penyerapan dana dan membuat surat-surat yang diperlukan dalam pekerjaan
- Menyiapkan pembuatan addendum (bila diperlukan), pembuatan berita acara rapat lapangan, serta membantu kepala proyek mencatat dan menyimpan surat keluar dan masuk di proyek
- Menghimpun dan menyusun seluruh laporan pengawasan yang diperlukan, menggandakan seluruh laporan pengawasan yang diperlukan

18. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan :

No	Uraian Kegiatan	Bulan ke -						Ket
			5	6	7	8	9	
1	Tahap pelelangan konstruksi fisik							

19. Keluaran :

Keluaran yang dihasilkan penyedia jasa dalam kegiatan Pengadaan Jasa Konsultan Pengawas Pembangunan Rumah Dinas Polres Probolinggo tipe 70 T.A. 2024 adalah sebagai berikut :

- a) Memeriksa dan mereview dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;
- b) Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi;
- c) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik;
- d) Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi;
- e) 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 pelaksana konstruksi;
- f) Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (*shop drawings*) yang diajukan oleh pelaksana konstruksi;
- g) Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*as built drawings*) sebelum serah terima I;
- h) Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima I, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan;
- i) Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan kedua pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi;
- j) Bersama-sama penyedia jasa perencanaan menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung;
- k) Membantu pengelola kegiatan dalam menyusun Dokumen Pendaftaran;
- l) Membantu pengelola kegiatan dalam menyiapkan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten/Kota setempat.

20. Pelaporan :

c. Laporan Mingguan :

Laporan mingguan : memuat tentang kegiatan dalam 1 (satu) minggu selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik berlangsung, yang diantaranya menyampaikan tentang kemajuan pelaksanaan pekerjaan, masalah yang muncul dan solusi dan langkah-

langkah yang diambil.

Laporan diserahkan selambat-lambatnya hari kedua pada minggu berikutnya setiap minggu setelah SPMK diterbitkan sebanyak 4 (empat) buku laporan.

- d. Laporan Bulanan : Laporan bulanan : memuat tentang kegiatan dalam 1 (satu) bulan selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik berlangsung, yang diantaranya menyampaikan tentang kemajuan pelaksanaan pekerjaan, masalah yang muncul dan solusi dan langkah-langkah yang diambil.
Laporan diserahkan selambat-lambatnya pada minggu pertama bulan berikutnya setiap bulan sejak SPMK diterbitkan, sebanyak 4 (empat) buku laporan.
- e. Laporan Akhir : Laporan akhir : memuat tentang keseluruhan kegiatan Konsultan Pengawas mulai dari tahap perencanaan hingga tahap pelaksanaan konstruksi fisik.
Laporan diserahkan selambat-lambatnya hari ke 120 (seratus dua puluh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan atau pada minggu kedua setelah berakhirnya masa kontrak, sebanyak 4 (empat) buku laporan dan soft copy laporan dan dokumentasi kegiatan pengawasan konstruksi dalam Flashdisk.

D. HAL-HAL LAIN

21. Produksi Dalam Negeri : Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan didalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 6 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
22. Persyaratan Kerjasama : Jika kerjasama dengan Penyedia Jasa Konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan yang tertuang dalam Surat Perjanjian Kerjasama harus dipatuhi.

TIM TEKNIS

Ttd

IKA DESTIANASARI, S.T.
NIP. 19811201 200908 2 003

Probolinggo, April 2024

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Ttd

WISNU WARDANA, S.H., S.I.K.
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 83011156