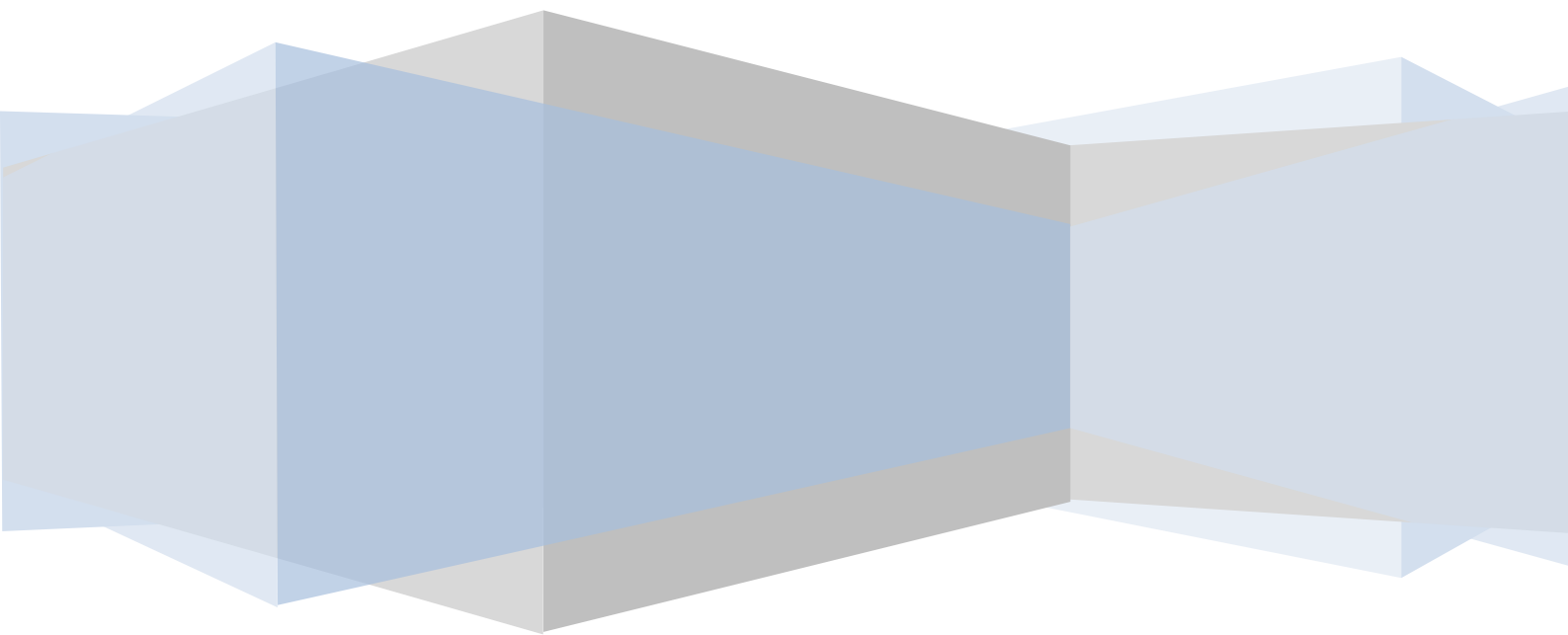


**JASA KONSULTANSI
MANAJEMEN KONSTRUKSI
PADA REVITALISASI TERMINAL
PENUMPANG TYPE-B
KABUPATEN DELI SERDANG
DINAS PERHUBUNGAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**



**KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN JASA KONSULTANSI
MANAJEMEN KONSTRUKSI
REVITALISASI TERMINAL TYPE-B
KABUPATEN DELI SERDANG
PROVINSI SUMATERA UTARA**

I. PENDAHULUAN

Sistem transportasi yang dapat berfungsi dengan baik merupakan salah satu faktor dalam mewujudkan perkembangan wilayah/daerah. Perkembangan penduduk dan perkebangan pembangunan merupakan dua hal yang harus di sinkronkan. Pertumbuhan penduduk yang sangat pesat tentu akan menyebabkan berbagai persoalan dalam bidang transportasi yang harus segera diatasi. Persoalan yang muncul terkadang menjadi tuntutan pelayanan yang baik dari sisi menambah kualitas dan kuantitas sistem transportasi. Terminal bukan saja merupakan komponen fungsional utama dari sistem, tetapi juga sering merupakan prasarana dimana titik pertukaran moda transportasi.

Terminal Penumpang Tipe B, mempunyai fungsi melayani kendaraan umum untuk angkutan Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP), Angkutan Kota (AK) dan atau angkutan pedesaan (ADES).

Terminal Penumpang Kota Lubuk Pakam di Kabupaten Deli Serdang, merupakan salah satu terminal yang aktif namun dengan minim fungsi dan kualitas pelayanannya. Kini telah berpindah status kepemilikannya dari Pemerintah Kabupaten Deli Serdang kepada Provinsi Sumatera Utara dan dalam hal ini pula telah meningkat pula statusnya dari terminal type C menjadi terminal type-B. Untuk memaksimalkan fungsi tersebut, maka Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melakukan revitalisasi fisik terminal di tahun 2023 ini. Untuk memperlancar proses

pembangunannya, maka dilakukan pengadaan Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi untuk pembangunan fisiknya ditahun yang sama, yaitu Tahun 2023

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari kegiatan Jasa Manajemen Konstruksi ini, adalah:

- Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Manajemen Konstruksi yang memuat masukan, azas, kriteria dan proses keluaran yang dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan kedalam pelaksanaan tugas review perencanaan revitalisasi sebelumnya hingga pengawasan terhadap pembangunan gedung untuk sarana dan fasilitas gedung.
- Dengan penugasan ini diharapkan Konsultan Manajemen Konstruksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memenuhi sesuai KAK ini.

III. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan adalah melakukan proses manajemen konstruksi pada Pelaksanaan Kegiatan Revitalisasi Terminal Type-B Kabupaten Deli Serdang di lingkup Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Utara.

IV. URAIAN KEGIATAN

Kegiatan yang akan dilaksanakan pada alokasi anggaran APBD pada tahun anggaran 2023, dengan rincian sebagai berikut:

1. Review hasil perencanaan pembangunan revitalisasi Terminal Type-B Kabupaten Deli Serdang yang telah dilakukan pada tahun 2022 lalu.
2. Supervisi atas pembangunan revitalisasi gedung terminal utama, terminal penumpang type-B di Kota Lubuk Pakam, Kabupaten Deli Serdang.
3. Supervisi atas penataan lingkungan dan jalur masuk dan keluar kendaraan penumpang.

4. Supervisi sistem mekanikal dan elektrikal bangunan kompleks terminal penumpang type-B Kota Lubuk Pakam, Kabupaten Deli Serdang.

V. TARGET/ SASARAN

Yang menjadi Target/ sasaran dalam pekerjaan Jasa Manajemen Konstruksi ini adalah :

1. Tersedianya dokumen pembangunan atas Revitalisasi Terminal Type-B, Kabupaten Deli Serdang.
2. Penyelesaian pekerjaan konstruksi yang tepat waktu.
2. Biaya pekerjaan konstruksi sesuai dengan anggaran kegiatan.
3. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan spesifikasi teknis

VI. KEGIATAN PENGAWASAN

A. Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya teknis Pembangunan Gedung Negara, berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 45/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

B. Lingkup kegiatan tersebut diantaranya:

- Memeriksa, mereview dan menyempurnakan dokumen perencanaan yang kemudian akan dijadikan dasar pengadaan fisik dan pembangunan Terminal Type-B Kab. Deli Serdang.
- Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar supervisi pekerjaan dilapangan.
- Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
- Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik.
- Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi.

- Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan dengan masukan hasil-hasil rapat lapangan, laporan harian, mingguan, dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pemborong.
- Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi.
- Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*As-Built Drawing*) sebelum serah terima pertama.
- Menyusun daftar cacat/ kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
- Menyampaikan surat teguran kepada pelaksana kegiatan ketika terjadi keterlambatan pekerjaan dan/ atau ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan di lapangan.

VII. TANGGUNG JAWAB KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI

- A. Konsultan Manajemen Konstruksi memeriksa dan melakukan review terhadap dokumen perencanaan yang telah diselesaikan pada tahun terdahulu; memeriksa kesesuaian item pekerjaan dengan kondisi actual lapangan; memeriksa perencanaan biaya yang menjadi acuan dalam proses pengadaan jasa fisik kemudian.
- B. Konsultan Manajemen Konstruksi bertanggung jawab secara professional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan kode etik profesi yang berlaku.
- C. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut:
 1. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelelangan/ pelaksanaan yang dijadikan pedoman, serta peraturan, *standard* dan pedoman teknis yang berlaku.
 2. Kinerja pengawasan telah memenuhi standar hasil kerja pengawasan yang berlaku.

3. Hasil evaluasi pengawasan dan dampak yang ditimbulkan.
- C. Penanggung jawab professional supervisi adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional supervisi yang terlibat dalam proses pekerjaan tersebut.

IX. BIAYA

A. BIAYA JASA KONSULTANSI MANAJEMEN KONSTRUKSI

1. Biaya kegiatan Jasa Konsultan Manajemen Konstruksi Revitalisasi Terminal Type-B Deli Serdang dibebankan pada APBD Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023.
2. Besarnya biaya Konsultan Manajemen Konstruksi merupakan biaya tetap dan pasti (*Lump Sum*).
3. Biaya pekerjaan Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi dan tata cara pembayaran diatur secara kontraktual, meliputi komponen sebagai berikut:
 - Honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang
 - Materi dan pengadaan laporan
 - Pembelian dan/ atau sewa peralatan
 - Sewa kendaraan
 - Biaya rapat-rapat
 - Perjalanan
 - Jasa dan *overhead* pengawasan
 - Pajak dan iuran lainnya

B. SUMBER DANA

Sumber dana pada usulan pembangunan tersebut berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Utara pada tahun anggaran 2023. Besar nilai anggaran yang dimaksud adalah Rp. 570.000.000,- (Lima ratus tujuh puluh juta rupiah).

X. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan oleh Jasa Konsultan Manajemen Konstruksi berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi:

1. Dokumen DED Hasil Review; berupa Gambar Kerja hasil review, Rencana Anggaran Biaya (RAB), Rencana Kerja dan Syarat (RKS)
2. Laporan mingguan, dan bulanan sebagai resume hasil pembangunan fisik dilapangan;
3. Berita acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran; yang memuat semua kejadian, perintah dan petunjuk penting dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas
4. Surat perintah perubahan pekerjaan dan berita acara pemeriksaan pekerjaan tambah kurang;
5. Laporan rapat di lapangan (*site meeting*);
6. Gambar rincian pelaksanaan (*shop drawing*) dan *Time Schedule* yang dibuat oleh kontraktor pelaksana;
7. Foto Dokumentasi (0%, 50%, 100%);
8. Laporan akhir pekerjaan pengawasan; merupakan resume dan bundle komplit dari laporan-laporan minggu pertama hingga terakhir.
9. Setiap laporan dibuat dalam 5 (lima) rangkap.

XI. TENAGA AHLI

Untuk mendukung kegiatan tersebut, maka dibutuhkan tenaga-tenaga ahli dengan kualifikasi sebagai berikut:

A. Tenaga Ahli Utama

1. Team Leader/Supervisor Engineer sebanyak 1 (satu) orang, sebagai Penanggung Jawab Review Perencanaan dan Supervisi pembangunan dengan persyaratan:

- a. Memiliki Ijazah S1 Teknik Arsitektur atau Teknik Sipil, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
 - b. Mempunyai STRA - Surat Tanda Register Arsitek Strata Madya bagi yang tamatan Arsitektur atau SKA Ahli Teknik Bangunan Gedung Strata Madya yang masih berlaku. Sertifikat keahlian/ profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 6 (Enam) tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
 - d. Memiliki KTP dan NPWP
2. Tenaga Ahli Arsitek sebanyak 1 (satu) orang
- a. Memiliki Ijazah S1 Teknik Arsitektur, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
 - b. Mempunyai STRA-Surat Tanda Register Arsitek yang masih berlaku. Sertifikat keahlian/ profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dan dibuktikan dengan Curriculum Vitae yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
 - d. Memiliki KTP dan NPWP

3. Tenaga Ahli Mekanikal dan Elektrikal sebanyak 1 (satu) orang
 - a. Memiliki Ijazah S1 Teknik Elektro atau Teknik Mesin, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
 - b. Mempunyai SKA Ahli Madya Ahli Teknik Tenaga Listrik yang masih berlaku. Sertifikat keahlian/ profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dan dibuktikan dengan Curriculum Vitae yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
 - d. Memiliki KTP dan NPWP

4. Chief Inspector sebanyak 1 (satu) orang
 - a. Memiliki Ijazah S1 Teknik Sipil, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
 - b. Mempunyai SKA Ahli Madya Perencanaan Bangunan Gedung atau Arsitektur yang masih berlaku. Sertifikat keahlian/ profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dan dibuktikan dengan Curriculum Vitae yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
 - d. Memiliki KTP dan NPWP

5. Ahli K3 sebanyak 1 (satu) orang
 - e. Memiliki Ijazah S1 Teknik Sipil atau Teknik Arsitektur, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
 - f. Mempunyai SKA Ahli K3 Keselamatan Kerja yang masih berlaku. Sertifikat keahlian/ profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
 - g. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dan dibuktikan dengan Curriculum Vitae yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja dan dilampiri Surat Keterangan Pekerjaan Terakhir (Referensi) dari PPK/Pengguna Jasa sebelumnya.
 - h. Memiliki KTP dan NPWP

B. Asisten Tenaga Ahli

1. Inspector/Pengawas Sipil dan Arsitektur, sebanyak 2 (dua) orang dengan persyaratan:
 - a. Masing-masing memiliki Ijazah S1 Teknik Sipil dan Teknik Arsitektur, dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
 - b. Mempunyai SKA Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung untuk Inspektur Sipil dan memiliki STRA Arsitektur bagi Inspektur Arsitektur, yang masih berlaku. Sertifikat keahlian/profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan sesuai dengan keahlian/ profesi yang disyaratkan.
 - c. Berpengalaman dibidangnya minimal 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan Curriculum Vitae yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja.
 - d. Memiliki KTP yang masih berlaku.

C. Tenaga Ahli Pendukung

1. Operator Computer/Administrasi, sebanyak 1 (satu) orang dengan persyaratan:
 - a. Memiliki Ijazah D-III atau SMU/SMK Segala jurusan.
 - b. Berpengalaman dibidangnya minimal 1 (satu) tahun untuk D-III atau 5 (lima) tahun untuk SMK yang dibuktikan dengan Curriculum Vitae yang diketahui oleh perusahaan tempatnya bekerja.

XII. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan Manajemen Konstruksi Pembangunan Terminal Type-B Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara adalah 7 (tujuh) bulan yang setara dengan 210 (dua ratus sepuluh) hari. Rencana jadwal pelaksanaan kegiatan, sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN (BULAN)						
		BL-1	BL-2	BL-3	BL-4	BL-5	BL-6	BL-7
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	Persiapan Pembentukan Struktur Organisasi kegiatan, Administrasi Kegiatan (Pengelola Kegiatan, Surat Keputusan, Tim Pendukung, Tim Teknis dan sebagainya)							
02	Review dokumen perencanaan tahun sebelumnya meliputi kesesuaian hasil perencanaan dengan kondisi lapangan serta update harga satuan dan rencana kerja serta syarat untuk dokumen pengadaan fisik.							
03	Proses pelelangan fisik pembangunan							

04	Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar pengawasan pekerjaan dilapangan.						
05	Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi						
06	Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik.						
07	Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi.						
08	Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala						
09	Membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan dengan masukan hasil-hasil rapat lapangan, laporan harian, mingguan, dan bulanan pekerjaan konstruksi						
10	Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan serah terima kedua pekerjaan konstruksi						
11	Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (<i>As-Built Drawing</i>) sebelum serah terima pertama						

12	Menyusun daftar cacat/ kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.							
13	Menyampaikan surat teguran kepada pelaksana kegiatan ketika terjadi keterlambatan pekerjaan dan/ atau ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan di lapangan.							
14	Laporan Akhir Kegiatan							

XIII. KRITERIA

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi seperti dimaksud pada KAK harus memperhatikan persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

A. PERSYARATAN UMUM PEKERJAAN

Setiap bagian dari pekerjaan review perencanaan dan supervisi harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan memberi hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh pejabat pembuat komitmen.

B. PERSYARATAN OBJEKTIF

Pelaksanaan pekerjaan Manajemen Konstruksi teknis yang objektif untuk kelancaran pelaksanaan baik yang menyangkut macam, kualitas dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan sesuai standar hasil kerja pengawasan yang berlaku.

C. PERSYARATAN FUNGSIONAL

Pekerjaan Manajemen Konstruksi fisik harus dilaksanakan dengan profesionalisme yang tinggi sebagai konsultan yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja kegiatan.

D. PERSYARATAN PROSEDURAL

Penyelesaian administrative sehubungan dengan pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

E. PERSYARATAN TEKNIS LAINNYA

Selain kriteria umum di atas, untuk pekerjaan Manajemen Konstruksi berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar, pedoman dan peraturan yang berlaku antara lain:

1. Ketentuan yang diberlakukan untuk pekerjaan kegiatan yang bersangkutan yaitu Surat Perjanjian Pekerjaan Pelaksanaan beserta kelengkapannya, dan ketentuan-ketentuan sebagai dasar perjanjiannya.
2. Yang termuat dalam Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 45/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
3. Peraturan Pembangunan Pemerintah Daerah setempat yang berkaitan dengan lokasi dan ruang lingkup pekerjaan yang bersangkutan.

XIV. PROSES PEKERJAAN MANAJEMEN KONSTRUKSI

A. UMUM

Konsultan Manajemen Konstruksi dalam menjalankan tugasnya bekerjasama dengan Tim Teknis dari Dinas Perhubungan maupun instansi teknis lainnya yang ditunjuk pemberi tugas agar fungsi dan tanggung jawab konsultan manajemen konstruksi dapat terlaksana dengan baik, dan menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh pemberi tugas.

B. URAIAN TUGAS OPERASIONAL KONSULTAN PENGAWAS

Konsultan Manajemen Konstruksi harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan, secara garis besarnya yaitu:

1. Pekerjaan Persiapan

- Melakukan review dokumen perencanaan yang sudah ada; review tersebut meliputi dokumen gambar-gambar perencanaan dan perancangan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta rencana kerja dan Syarat (RKS)
- Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
- Memeriksa *Time schedule*, *Bar Chart*, *S-Curve*, dan *Net Work Planning* yang diajukan oleh kontraktor pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada pengelola kegiatan untuk mendapatkan persetujuan.

2. Dalam melaksanakan tugasnya pelaksana Konsultan Manajemen Konstruksi dilengkapi dengan tanda pengenal (*id-card*).

3. Pekerjaan Teknis Supervisi Lapangan

- Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inpeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk yang kedua kalinya.
- Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan, dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau ditempat kerja lainnya.
- Mengawasi kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai engan jadwal yang ditetapkan.

- 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 Pejabat Pembuat Komitmen.
- Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada pemborong, dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola kegiatan.
- Memberikan bantuan dan petunjuk kepada pelaksana pekerjaan dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

3. Konsultasi

- Melakukan konsultasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- Mengadakan rapat lapangan secara berkala, dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pelaksana Pekerjaan serta unsur wilayah (jika diperlukan) dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan baik secara teknis maupun sosial untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 (satu) hari kerja kemudian.

4. Laporan

- Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pejabat Pembuat Komitmen mengenai volume presentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pemborong.
- Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.

- Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
- Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh pemborong terutama yang mengakibatkan tambah dan berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (*Shop drawing*).

5. Dokumen

- Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
- 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 Gedung Negara.

XV. MASUKAN

A. INFORMASI

1. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan Manajemen Konstruksi harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini.
2. Konsultan Manajemen Konstruksi harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari kegiatan maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pengawasan/ kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Konsultan Manajemen Konstruksi.
3. Informasi pengawasan antara lain:

- Dokumen pelaksanaan yaitu:
 - Gambar-gambar pelaksanaan
 - Rencana kerja dan syarat-syarat
 - Berita acara anwijzing sampai dengan penunjukan pemborong
 - 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, *standard* dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan dll.
- Informasi lainnya.

Demikian disampaikan Kerangka Acuan Kerja Konsultan Manajemen Konstruksi ini untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Maret 2023
Kepala Dinas Perhubungan
Selaku Pengguna Anggaran

Dr. Agustinus, S.SiT., MT
Nip. 19760811 199903 1 001