



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH MEDAN

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Kegiatan :
Supervisi Pembangunan Akses Jalan Menuju Proyek Stadion untuk kebutuhan
PON XXI 2024

TAHUN ANGGARAN 2023

SPESIFIKASI TEKNIS

Kegiatan :

Supervisi Pembangunan Akses Jalan Menuju Proyek Stadion untuk kebutuhan PON XXI 2024

- 1. Latar Belakang** : Olahraga merupakan salah satu unsur yang berpengaruh dan merupakan kebutuhan dalam kehidupan manusia, yaitu suatu kegiatan jasmani yang dilakukan dengan maksud untuk memelihara kesehatan dan juga untuk memperkuat otot-otot tubuh. Pemerintah sendiri menjadikan olahraga sebagai pendukung terwujudnya manusia Indonesia yang sehat dengan menempatkan olahraga sebagai salah satu arah kebijakan pembangunan. Peningkatan minat masyarakat terhadap olahraga ini sendiri tidak diimbangi dengan peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas olahraga di Sumatera Utara, bahkan terjadi kecenderungan menurunnya kualitas fasilitas olahraga karena kurangnya perawatan. Bahkan saat ini banyak klub-klub atau kelompok-kelompok olahraga yang tidak tertampung kegiatannya, sehingga mereka berlatih dengan fasilitas yang seadanya, atau berlatih di tempat - tempat yang kurang representatif. Menghadapi fenomena tersebut, atlet, klub, maupun penggemar olahraga memerlukan wadah yang representatif di mana mereka dapat melakukan aktivitas - aktivitasnya, seperti berlatih untuk meningkatkan prestasi, meningkatkan kebugaran fisiknya, ataupun hanya sekedar untuk berekreasi. Oleh karena itu, timbul suatu pemikiran untuk menyediakan sebuah fasilitas yang mampu mewadahi kegiatan-kegiatan tersebut dalam satu lokasi yang terpadu dalam bentuk sebuah SportCenter. Sehubungan dengan data laporan mengenai Sport Center yang telah direncanakan gambaran besarnya oleh Dinas Pemuda dan Olahraga dengan keluaran hasil

Laporan Akhir Nomor : DOC.NO.D.19-403/LAPORAN/03
Tentang Mater Plan Sport Center.

Untuk itu melalui Unit Pelaksana Teknis Daerah Medan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara Merencanakan fasilitas pendukung untuk kelancaran pembangunan dengan Supervisi Pembangunan Akses Jalan Menuju Proyek Stadion untuk kebutuhan PON XXI 2024. Kegiatan tersebut direncanakan tenaga ahli yang berkualitas dengan keluarannya Detail Engineering Design (DED), analisa dampak lingkungan dan analisa transportasi , dan analisa standar bangunan yang akan dibangun baik dalam penataan Sport Center yang diharapkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Sumatera Utara akan fasilitas olahraga secara terpadu, tempat berlatih untuk meningkatkan prestasi, meningkatkan kebugaran fisik, sekaligus rekreasi.

- 2. Maksud dan Tujuan** : Maksud pekerjaan ini adalah dalam rangka pengendalian fisik Pembangunan Akses Jalan Menuju Proyek Stadion untuk kebutuhan PON XXI 2024 Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Kontrak Pelaksanaan Fisik dan Perencanaan yang telah dilakukan.
Tujuan pekerjaan ini adalah terkendalinya pelaksanaan Pembangunan Akses Jalan Menuju Proyek Stadion untuk kebutuhan PON XXI 2024 Tahun Anggaran 2023 sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi pembangunan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 3. Sasaran** : Terlaksananya Supervisi Pembangunan Akses Jalan Menuju Proyek Stadion untuk kebutuhan PON XXI 2024 Tahun Anggaran 2023.

- 4. Lokasi Pekerjaan** : Jl. Bandara Kuala Namu, Kec. Batang Kuis, Kabupaten De Serdang, Sumatera Utara 20372, Desa Sena, Kab. Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara
- 5. Sumber Pendanaan** : APBD Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023. Dengan nilai HPD sebesar **Rp.199.633.500,-** (seratus sembilan puluh sembilan juta enam ratus tiga puluh tiga ribu lima ratus rupiah)
- 6. Nama dan Organisasi PA/KPA/PPK*)** : Nama KPA/PPK*) : Amril Boy, ST
: Satuan Kerja : Unit Pelaksana Teknis Daerah Medan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara.
- 7. Data Dasar** : Data perencanaan teknis terinci (DED) pembangunan Pembangunan Akses Jalan Menuju Proyek Stadion untuk kebutuhan PON XXI 2024 Tahun Anggaran 2023.
- 8. Standar Teknis** Standar teknis yang dipakai :
1. Standar Nasional Indonesia (SNI) terkait pembangunan SPAM
 2. Standar internasional terkait pembangunan SPAM
- 9. Refrensi Hukum**
- a. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pemerintah Daerah
 - b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air
- e. Peraturan Menteri PUPR nomor 10 tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- f. Surat edaran Menteri PUPT Nomor 21/Se/M/2019 Tentang Standar Susunan Tenaga Ahli Untuk Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Melalui Penyedia Jasa.

10. Lingkup Pekerjaan

- a. Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan
 - 1. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka persiapan pelaksanaan kegiatan fisik di lapangan
 - 2. membuat time schedule pelaksanaan kegiatan berdasarkan wilayah kerja yang memperhatikan :
 - Paket pekerjaan yang telah disiapkan
 - Kesiapan lahan kerja
 - Kesiapan masyarakat dan tenaga kerja
 - Jangka waktu pekerjaan yang tersedia
 - 3. Memeriksa perlengkapan dan persiapan berbagai hal yang berkenaan dengan penyedia jasa.
 - 4. memeriksa dan mempelajari dokumen pelaksanaan (shop drawing) yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
 - 5. melakukan pengendalian, pengawasan dan koordinasi semua kegiatan fisik yang dilaksanakan oleh kontraktor dan unsur masyarakat dengan berpedoman kepada dokumen kontrak yang disiapkan dalam aspek mutu hasil pekerjaan, volume dan ketepatan waktu.
 - 6. membuat laporan kemajuan (progress) pekerjaan lapangan

7. Menginventarisasi permasalahan – permasalahan di lapangan dan memberikan jalan penyelesaian
8. membantu pembuatan perhitungan pekerjaan tambah dan kurang
9. menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala (rapat progress/kemajuan pekerjaan setiap bulan) membuat laporan bulanan dan laporan akhir; serta melakukan pekerjaan pengawasan dengan masukan hasil rapat- rapat lapangan, laporan harian dan laporan ,ongguan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh kontraktor.
10. mengadakan perubahan/perbaikan perencanaan apabila diperlukan
11. meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (as built drawing) sebelum serah terima pertama
12. membuat foto – foto kegiatan fisik yang menunjukkan kemajuan pekerjaan pada prestasi 0%, 50% dan 100%
13. membantu PA/KPA terutama dalam hal mendapatkan data lapangan yang lengkap serta membantu melaksanakan tes yang diperlukan.
14. Kosnultan harus menyediakan kantor dan fasilitas
15. Membantu Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran/PPK menyusun laporan bulanan tentang kegiatan – kegiatan pelaksanaan pekerjaan untuk dilaporkan kepada UPT. Cipta Karya Lubuk Pakam;
16. Membantu Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran/PPK dalam pelaksanaan Provisional Hand Over (PHO) dan Final Hand Over (FHO) terutama dalam menyusun daftar kerusakan dan penyimpangan yang perlu diperbaiki;

17. Membantu dan bekerja sama dalam mendapatkan data lapangan yang lengkap serta membantu melaksanakan test – test yang diperlukan;
18. Tim Supervisi harus menganalisa dan memeriksa kebenaran/ kesesuaian daftar rencana peralatan/ personil yang akan dimobilisasi. Rencana kerja harus diperiksa untuk menjamin bahwa kebutuhan lapangan dapat terpenuhi dengan tepat waktu. Membantu Kuasa Pengguna Anggaran untuk menganalisa hasil Rekayasa Lapangan dan sekaligus pembuatan Justifikasi Teknis, Review Design; Usulan metode pelaksanaan kerja oleh kontraktor harus diperiksa dan dianalisa kebenarannya. Bilamana perlu diberikan perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih baik dan efisien;
19. Tim Supervisi harus mengarahkan kontraktor di dalam
20. melaksanakan Survey Lapangan untuk menjamin agar Review Design/ Justifikasi Teknik dilaksanakan dengan benar untuk memenuhi kebutuhan lapangan;
21. Semua pengujian lapangan dan laboratorium (apabila diperlukan) harus dilaksanakan sesuai dengan frekwensi dan metode yang ditetapkan dalam Dokumen Kontrak untuk menjamin bahwa pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan gambar rencana dan Spesifikasi Teknik;
22. Semua pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan dengan benar dan disetujui, harus diukur volumenya dan dibuat sertifikat pembayaran. Tim Supervisi harus membantu Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran/PPK di dalam memperkirakan biaya akhir dari proyek;

23. Tim Supervisi harus setiap saat membimbing kontraktor agar dapat melaksanakan pekerjaan lebih efisien, ekonomis dan tepat waktu.

24. Turut serta bertanggung jawab penuh apabila terjadi kegagalan konstruksi pada proses pelaksanaan pekerjaan, maupun setelah selesai pekerjaan.

11. Jangka Waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender

Penyelesaian

Pekerjaan

12. Personil Penugasan tenaga serta Man Month/ Orang-Bulan untuk layanan Jasa Konsultansi dengan rincian sebagai berikut :

Posisi Tenaga Ahli	Tingkat Pendidikan	Keahlian	Pengalaman	Jumlah Orang Bulan (OB)
Supervision Engineer/Team Leader	S1 Teknik Sipil	Ahli Teknik Jalan (SKA 202) Madya	Pengalaman minimal dibidangnya 1 tahun	3
Ahli K3 Konstruksi	S1 Teknik	Ahli K3 Konstruksi (SKA 603) Muda	Pengalaman minimal dibidangnya 2 tahun	3
Tenaga Pendukung				
Inspektor	D3 Sipil	Sertifikat keterampilan	Pengalaman minimal dibidangnya 3 tahun	3
Administrasi/operator Komputer	SMK atau Sederajat			3

Dalam pelaksanaan pekerjaan dimaksud di atas, konsultan harus menyediakan beberapa tenaga ahli berpengalaman

dalam bidangnya sesuai dengan lingkup kegiatan tugas, rincian tugas tenaga ahli dalam kegiatan ini adalah :

a. Supervision Engineer (SE)/ Team Leader

Team Leader adalah seorang sarjana (S1) Jurusan Teknik Sipil lulusan universitas negeri atau yang telah disamakan, berpengalaman pada pekerjaan sejenis dan mempunyai pengalaman kerja minimal 3 Tahun. Memiliki sertifikat SKA Madya Ahli Jalan (SKA 202).

Tim Leader bertugas memimpin, mengarahkan, dan mengendalikan seluruh tenaga ahli pengawasan konstruksi terhadap berjalannya pelaksanaan pekerjaan.

Sebagai team leader mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
2. Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli.
3. Bertanggung jawab dalam melaksanakan supervisi langsung dan tidak langsung kepada semua karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya, antara lain memberikan pelatihan kepada karyawan agar dapat mencapai tingkat batas minimum kemampuan yang diperlukan bagi timnya dan dapat menerapkan sikap disiplin kepada karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.
4. Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.

5. Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan.
6. Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
7. Bertanggung jawab terhadap KPA/PPK dan PPTK yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.
8. Membimbing dan mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
9. 9) Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
10. Melaksanakan presentasi dengan Tim Direksi Pekerjaan.

b. Ahli K3 Konstruksi

Ahli K3 Konstruksi adalah Sarjana Teknik Sipil (S1) lulusan Universitas/ Perguruan Tinggi Negeri atau swasta yang disamakan, Mempunyai pengalaman pengawasan minimum 2 (dua) tahun. Inspector yang ditugaskan harus menguasai pengetahuan tentang material dan pengukuran di lapangan serta memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Kode 603 Ahli K3 Konstruksi Muda.

Tugas dan tanggung jawab mencakup, tapi tidak terbatas hal – hal sebagai berikut:

1. Mempelajari dengan baik gambar – gambar teknik proyek dan spesifikasi sebelum pekerjaan dimulai;
2. Mengikuti petunjuk Chief Inspector dalam melaksanakan tugas

3. Melaksanakan pengawasan secara terus menerus di lokasi proyek.
4. Merencanakan dan Menyusun program K3.
5. Membuat Prosedur Kerja dan Instruksi Kerja penerapan ketentuan K3.
6. Melakukan sosialisasi, penerapan dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja dan instruksi kerja K3.
7. Melakukan penanganan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta keadaan darurat.

c. Inspector

Adalah seorang Sarjana Teknik (S1) lulusan Universitas/

Perguruan Tinggi Negeri atau swasta yang disamakan, mempunyai pengalaman professional pengawasan minimum 3 (dua) tahun dibidangnya serta memiliki Sertifikat Keterampilan

Tugas dan tanggung jawab mencakup, tapi tidak terbatas hal – hal sebagai berikut:

1. Mengikuti petunjuk – petunjuk dan persyaratan yang telah ditentukan, terutama sehubungan dengan:
 - a. Inspeksi secara teratur kepada item pekerjaan untuk melakukan monitoring kondisi pekerjaan dan melakukan perbaikan – perbaikan agar pekerjaan dapat direalisasikan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan;
 - b. Memahami sepenuhnya buku spesifikasi teknis Peningkatan Sarana dan Prasarana

- Aparatur yang berlaku sesuai Dokumen Kontrak pekerjaan fisik;
- c. Metode pelaksanaan untuk tiap jenis pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi lapangan;
 - d. Metode pengukuran volume pekerjaan yang benar dan sesuai dengan pasal – pasal dalam Dokumen Kontrak tentang cara pengukuran dan pembayaran;
 - e. Rincian teknis sehubungan dengan “Change Order” yang diperlukan.
2. Membuat pernyataan penerimaan (“Acceptance”) atau penolakan (“Rejection”) atas Material dan Produk Pekerjaan;
 3. Melakukan pengawasan dan memberi pengarahan kepada kontraktor didalam pengambilan data lapangan serta kaitannya dengan Rekayasa Lapangan;
 4. Melakukan penyesuaian di lapangan terhadap desain asli yang ada di kontrak fisik

d. Operator Komputer

Syarat Pendidikan dan Pengalaman Sebagai Operator Komputer adalah Lulusan SMU/Sederajat sesuai bidangnya dengan memiliki Sertifikat Komputer dengan pengalaman minimal 2 tahun.

Uraian tugas Operator Komputer:

1. Mempelajari standar, pedoman dan prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas pengetikan sebagai dasar untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan.

2. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan, konsep-konsep surat, naskah, daftar, matrik yang akan diketik atas perintah atasan.
3. Menyiapkan sarana prasarana yang diperlukan untuk melakukan pengetikan meliputi mesin ketik, komputer, kertas, korektor, pita, tinta dan lainnya untuk pelaksanaan tugasnya.
4. Membaca dan mempelajari konsep-konsep yang akan diketik untuk kelancaran tugas pengetikan.

**13. Kelengkapan
K3**

Guna Mewujudkan tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi personil yang ditugaskan harus memenuhi syarat-syarat keamanan, keselamatan dan Kesehatan Kerja pada tempat kegiatan konstruksi sekurang-kurangnya dilengkapi Alat Pelindung Diri (APD)

**14. Persyaratan
Kualifikasi**

Kualifikasi Badan Usaha yang dipersyaratkan untuk melaksanakan kegiatan ini adalah:

1. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) yang masih berlaku atau sudah berlalu efektif ;
2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Kode RE 203 Sub Klasifikasi : Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air yang masih berlaku ;
3. Memiliki NPWP dan Status Valid Keterangan Status Wajib Pajak (KSWP), dengan menyampaikan hasil tangkapan layar DJP Online ;
4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan), menyampaikan pengesahan dari KemenkumHAM ;

5. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil ;
6. Memiliki pengalaman pada bidang yang sama Pekerjaan Konstruksi kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir ;
7. Surat Keterangan yang berlaku.

15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

90 (sembilan puluh) hari kalender

16. Laporan Pendahuluan dan Laporan RMK (Rencana Mutu Kontrak)

BAB. I

Uraian Kegiatan, Maksud dan Tujuan, Data Umum terdiri dari : Informasi Kegiatan, Sasaran Mutu Kegiatan, Persyaratan Teknis dan Administrasi, Struktur Organisasi, Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang, Metode Pelaksanaan Kegiatan Supervisi, Jadwal Peralatan, dan Jadwal Personil.

BAB. II

Terdiri dari: Data Kuantitas Penyedia Pelaksanaan Pekerjaan, Ringkasan Metode Pelaksanaan Pekerjaan

BAB III.

Terdiri dari : Struktur Organisasi Kegiatan, Struktur Organisasi Konsultan Supervisi, Struktur Organisasi Kontraktor Pelaksana, Daftar Personil Konsultan Supervisi, Jadwal Pelaksanaan Supervisi.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 14 (Empat Belas) Hari Kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (Lima) rangkap buku laporan.

17. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat keterangan mengenai mobilisasi dan demobilisasi, kemajuan pelaksanaan pekerjaan, masalah teknis dan non teknis yang dihadapi dan rencana pelaksanaan pekerjaan pada periode berikutnya, serta melaporkan kendala-kendala yang terjadi pada pelaksanaan pekerjaan. Dengan melalui laporan ini harus disampaikan pada setiap akhir bulan dan dibuat dalam bahasa Indonesia rangkap 5 (Lima) setiap bulannya.

18. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat:

- a. Berisikan tentang hasil kegiatan supervisi secara menyeluruh dan detail termasuk pelaksanaan perubahan desain (jika ada) yang dilakukan selama pelaksanaan konstruksi,
- b. Menyampaikan Laporan Akhir sebanyak 5 (lima) Rangkap serta Melampirkan gambar perencanaan yang tertuang dalam kontrak dan gambar hasil review design (jika ada) yang sesuai dengan hasil pekerjaan yang sebenarnya melalui gambar as built drawing yang di sampaikan dalam ukuran A3 sebanyak 5 (Lima) set dan diserahkan paling lambat akhir kontrak.
- c. Menyerahkan Soft Copy yang berisikan :File-file laporan yang terkait dengan pekerjaan terdiri dari dokumentasi foto-foto dan video visualisasi pekerjaan selama pelaksanaan pekerjaan berlangsung yang disesuaikan berdasarkan alur tahapan seluruh pekerjaan, dan dokumen tersebut diserahkan melalui / dengan menggunakan media penyimpanan 1 (satu) Hardisk Eksternal Kap: 1 Terabyte dan 2 (dua) Flashdisk 32 Gb diserahkan paling lambat pada akhir kontrak kepada pemilik pekerjaan

19. Produk Dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali dengan adanya pertimbangan terhadap keterbatasan kompetensi dalam negeri.

20. Koordinasi

Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban menyelenggarakan kegiatan supervisi dengan melakukan pertemuan untuk pembahasan dalam rangka alih pengetahuan, perkembangan yang terjadi dilapangan atau melakukan koordinasi dan diskusi kepada PPK / PPTK dan Direksi Teknis secara berkala 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.

Medan, Mei 2023

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

UPTD PUPR Medan

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Provinsi Sumatera Utara

Amril Boy, ST

PEMBINA

NIP. 19730911 200801 1 001