



Kerangka Acuan Kerja

**Jasa Konsultasi Pengawasan
Pembangunan Gor Indoor Vollyball Tahap 1**

DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

TAHUN ANGGARAN 2023

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN:

Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gor Indoor Vollyball Tahap 1

1. Latar Belakang

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Sistem Keolahragaan disebutkan bahwa Pemerintah Daerah wajib melakukan pengembangan dan pembinaan olahraga sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya. Pembinaan dan Pengembangan dimaksud meliputi Pengolahraga, Ketenagaan, Pengorganisasian, Pendanaan, Metode, Prasarana dan Sarana, serta Penghargaan Keolahragaan. Pembinaan dan Pengembangan Keolahragaan dilaksanakan melalui tahap pengenalan olahraga, pemantauan, pemanduan, serta pengembangan bakat dan peningkatan prestasi. Sejalan dengan Visi dan Misi Gubernur Sumatera Utara yaitu mensukseskan PON yang ke XXI Tahun 2024, perlu diwujudkan dengan aksi nyata, salah satunya melalui pembangunan sarana dan prasarana olahraga sampai ke perbaikan berat.

Menindaklanjuti Kegiatan Pembangunan Gor Indoor Volly Tahap 1 pada Tahun Anggaran 2023 yaitu kegiatan fisik konstruksi, Dinas Kepemudaan Dan Keolahragaan

Provinsi Sumatera Utara Memerlukan Pengawasan Konsultan untuk Kegiatan dimaksud pada Tahun Anggaran 2023 saat ini.

2. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Kerangka Acuan Kerja ini bertujuan sebagai acuan untuk membuat *output* produk supervisi bagi konsultan yang ditunjuk melalui pelaksanaan Kegiatan pada Dinas Kepemudaan Dan Keolahragaan Provinsi Sumatera Utara. Untuk selanjutnya hasil dari produk supervisi/pengawasan teknis yang dilaksanakan oleh konsultan ini menjadikan acuan teknis dan administrasi sebagai bentuk indikator progres serta penyesuaian kontraktual pada pelaksanaan fisik konstruksi dalam kegiatan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gor Indoor Volly Tahap 1 demi tercapainya program yang telah ditetapkan dan target kinerja serta spesifikasi secara kontraktual dapat tercapai sesuai dengan tujuan kegiatan.

3. Target / Sasaran

Terwujudnya Kegiatan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gor Indoor Volley Tahap 1 pada Dinas Kepemudaan Dan Keolahragaan Provinsi Sumatera Utara dengan pelaksanaan berkelanjutan dalam rangka penambahan fasilitas olah raga sebagai bentuk pengembangan program kegiatan Dinas Kepemudaan Dan Keolahragaan Provinsi Sumatera Utara demi tercapainya pelayanan khususnya persiapan pelaksanaan sarana dan prasarana olahraga secara Khusus dengan harapan kegiatan ini yang lebih tepat sasaran dan menjadikan pekerjaan lebih efektif dan efisien serta tepat waktu dan memenuhi persyaratan teknis dan administratif, tepat mutu dan biaya.

4. Lokasi Kegiatan

Desa Sena, Kecamatan Batang Kuis, Kabupaten Deli Serdang – Sumatera Utara

5. Fasilitas Penunjang / Data Dasar Kegiatan

- Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- Standar Dokumen Seleksi;
- Daftar kuantitas dan harga/BoQ (Bill of Quantity);

6. Nama Organisasi Kegiatan

- K/L/D/I : Pemerintah Provinsi Sumatra Utara
- Satker/SKPD/UPTD : Dinas Kepemudaan Dan Keolahragaan
- Pejabat Pembuat Komitmen : Syahrudin, SE, MM / 19781023 200212 1 002

7. Sumber Dana dan Perkiraan Biaya

- Sumber Dana : DPA Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023, Kode Rekening : 2.19.03.1.01.03.5.2.03.01.01.0011.
- Harga Perkiraan Sendiri : Rp. 399.294.750,- (*Tiga Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*)

8. Lingkup Pekerjaan

Terwujudkannya Supervisi/Pengawasan secara Teknis dan Administrasi yang dikerjakan oleh konsultan terhadap pelaksana konstruksi dengan meliputi hasil lingkup pekerjaan/kegiatan sebagai berikut:

- Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk 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 konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik;
- mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi;
- 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 penyedia jasa pelaksanaan konstruksi;
- meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawing) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi;
- menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan;
- menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan;

9. Batasan Kegiatan

- Kegiatan dilakukan di wilayah sesuai lokasi pekerjaan;
- Untuk kegiatan rapat-rapat/evaluasi dapat dilaksanakan dilapangan atau pada instansi terkait pemeberi pekerjaan;
- Kegiatan FGD (*Focus Group Discussion*) dilakukan terhadap pemberi tugas serta penyedia konsultan perencana maupun kontraktor pelaksana untuk koordinasi teknis terhadap evaluasi kegiatan;

10. Referensi Hukum

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Sistem Keolahragaan;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;

- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
- *Billing Rate* Ikatan Konsultan Indonesia (INKINDO) Tahun 2023 sebagai referensi standar biaya;
- Peraturan Standar Nasional Indonesia tentang Konsultan Kajian serta standar teknis lainnya yang berlaku (yang menjadi pilihan kedua diluar regulasi pemerintah) yang bersifat tentatif.

11. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

60 (Enam Puluh) hari kalender.

12. Kualifikasi Personil

No.	Uraian		Jumlah Personil	Pendidikan Minimal	Jurusan/Disiplin Ilmu	Sertifikasi/Bukti Pendidikan Minimal	Pengalaman Minimal (Tahun)
	Posisi Kelompok	Posisi Bidang Ahli					
1	Tenaga Ahli (Team Leader)	Ahli Sipil	1	S1 - Setara	Teknik Sipil/Teknik Bangunan Gedung	Bersertifikat SKA Madya (Ijazah, NPWP, KTP	5
2	Tenaga Ahli	Ahli Struktur	1	S1 - Setara	Teknik Sipil/Struktur	Bersertifikat SKA Madya, Ijazah, NPWP, KTP	5
3	Tenaga Ahli	Ahli K3	1	S1 - Setara	Teknik Sipil/Arsitektur/Struktur/Bangunan Gedung	Bersertifikat SKA Madya, Ijazah, NPWP, KTP	5
4	Tenaga Sub Profesional	Asisten Tenaga Ahli Sipil	1	S1 - Setara	Teknik Sipil/Arsitektur/Struktur/Bangunan Gedung	Non Sertifikat, Berijazah, NPWP, KTP	3
5	Tenaga Teknis Pendukung	Pengawas Lapangan	2	SMK/SMA (diutamakan SMK/STM Pembangunan)	Setara Administrasi/Semua Jurusan	SKT Bangunan Gedung, Ijazah, KTP	3
6	Tenaga Teknis Pendukung	Administrator Lapangan	1	SMK/SMA/D3/S1	Setara Administrasi/Semua Jurusan	Ijazah, KTP	3
TOTAL JUMLAH PERSONIL			7				

13. Uraian Tugas Personil secara Global

1) Tenaga Ahli – Sipil (Team Leader)

- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan tenaga ahli.
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan supervisi langsung dan tidak langsung kepada semua tenaga ahli yang berada di bawah tanggung jawabnya

- Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
- Bertanggung jawab dalam mencapai suatu target pekerjaan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aturan.
- Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik didireksi lapangan maupun dikantor.
- Bertanggung jawab terhadap Pemberi Pekerjaan yang berkaitan terhadap kegiatan tim pelaksana pekerjaan.
- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- Melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- Membuat Laporan Pekerjaan

Tenaga Ahli – Struktur

- Mengawasi dan memeriksa hasil pekerjaan yang di Kontraktor Pelaksana;
- Mengkoordinasikan Kontraktor Pelaksana berkaitan dengan masalah utilitas umum dan sub bidang Mekanikal;
- Membuat sistem pengarsipan yang baik, antara lain : menyimpan tanda terima, dan memeliharanya sebagai catatan tetap, jaminan yang dibutuhkan menurut syarat kontrak yang ada dalam kegiatan;
- Memeriksa As Built Drawing /Shop Drawing semua pekerjaan Mekanikal termasuk detail-detailnya;
- Melakukan pengawasan selama pelaksanaan berlangsung bekerja sama dengan Spesial Technician / Inspektur Lapangan untuk Mengkonfirmasi hasil pengawasan dari Kontraktor Pelaksana;
- Mencatat jadwal progres yang up to date dan membantu Pejabat Pembuat Komitmen dengan data pembayaran dan fisik pada saat diperlukan;
- Mengawasi pekerjaan pelaksanaan fisik dan lain-lain dan membantu mengambil keputusan yang cepat dan tepat apabila terjadi penyimpangan;
- Melaksanakan dan melaporkan tentang PHO.

2) Tenaga Ahli K3

- Mengawasi penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang dan terkait K3 Konstruksi yang disusun oleh Kontraktor pelaksana.
- Mengkaji dokumen kontrak dan metode kerja pelaksanaan konstruksi;
- Mengawasi jalannya program K3;

3) Tenaga Sub Profesional – Asisten Ahli Sipil

- Bertanggung jawab kepada Team Leader dan sebagai Asisten Ahli Sipil;
- Sebagai penanggung jawab teknis Pengendalian dan Pengawasan bidang Sipil/Struktur;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan pekerjaan Sipil/Struktur yang dilakukan oleh Kontraktor Pelaksana;
- Melakukan koordinasi antar bidang/disiplin secara internal dalam organisasi tim Pengawas, Perencana dan Pelaksana;
- Bertanggung jawab atas perhitungan (kualitas & kuantitas) hasil kemajuan pekerjaan di lapangan untuk bidang Sipil/Struktur

4) Tenaga Pendukung – Pengawas Lapangan

- Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan;
- Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan ;
- Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
- Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari pemberi pekerjaan dengan melaporkan kepada team leader/koordinator;
- Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada kontraktor pelaksana, dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola proyek fisik konstruksi dengan melaporkan kepada team leader/koordinator.

5) Tenaga Administrator/Operator

- Menyiapkan anggaran dan estimasi serta memastikan bahwa prosedur ditetapkan untuk mengendalikan keluaran (output) dan pengeluaran berdasarkan anggaran;
- Untuk menegakkan sistem dan prosedur kantor dilapangan guna menjamin penyediaan informasi secara efisien untuk pengambilan keputusan manajemen;
- Melaksanakan dan mengontrol operasional proyek sehingga operasi proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana (on track);
- Melaksanakan dan memproses bagian administrasi keproyekan.

14. Rencana Global Jadwal Penugasan Personil

No.	Uraian		Jadwal Waktu Penugasan / Time Based (Masa Pelaksanaan Fisik) - 120 Hari Kalender																
	Posisi Kelompok	Posisi Bidang Ahli	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17
1	Tenaga Ahli (Team Leader)	Ahli Sipil																	
2	Tenaga Ahli	Ahli Struktur																	
3	Tenaga Ahli	Ahli K3																	
4	Tenaga Sub Profesional	Asisten Tenaga Ahli Sipil																	
5	Tenaga Teknis Pendukung	Pengawas Lapangan																	
6	Tenaga Teknis Pendukung	Administrator Lapangan																	

No.	Uraian		Jadwal Waktu Penugasan / Time Based (Masa Pemeliharaan Fisik) - 180 Hari Kalender					
	Posisi Kelompok	Posisi Bidang Ahli	B1	B2	B3	B4	B5	B6
1	Tenaga Ahli (Team Leader)	Ahli Sipil						
2	Tenaga Ahli	Ahli Struktur						
3	Tenaga Ahli	Ahli K3						
4	Tenaga Sub Profesional	Asisten Tenaga Ahli Sipil						
5	Tenaga Teknis Pendukung	Pengawas Lapangan						
6	Tenaga Teknis Pendukung	Administrator Lapangan						

15. Laporan / Keluaran Produk (*Output*)

Laporan Pengawasan meliputi produk sebagai berikut:

- Laporan Harian
- Laporan Mingguan
- Laporan Bulanan
- Risalah Rapat/Dokumen Kegiatan Pekerjaan (apabila diperlukan)

16. Persyaratan Kerjasama

Jika kerjasama dengan pihak atau jasa konsultan lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ini maka harus mendapatkan persetujuan tertulis dari pemberi pekerjaan (Pejabat Pembuat Komitmen).

17. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

- Penyedia Jasa berkewajiban dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan ini;

- Konsultan pengawas bertanggung jawab secara professional atas Pengawasan Konsultan yang dilakukan sesuai ketentuan kode etik profesi yang berlaku;
- Penyedia Jasa Wajib melaksanakan diskusi intensif kepada Konsultan Perencanaan dan Satuan Kerja/Dinas terkait terhadap kegiatan pekerjaan fisik konstruksi;
- Penyedia Jasa Wajib menyampaikan output Laporan/keluaran dalam bentuk Hard Copy dan Soft Copy (sesuai kontrak);
- Penyedia Jasa dalam melaksanakan pekerjaannya dapat meminta bantuan dari instansi terkait yang akan memberikan petunjuk dan pengarahan untuk mencapai hasil yang optimal guna mendukung kelancaran kerja;
- Menghasilkan dokumen pengawasan yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis dan administratif.

18. Persyaratan Kualifikasi Penyedia Jasa

- Penyedia Jasa Konsultan Konstruksi Kelas Kecil;
- Legalitas Perusahaan lengkap sesuai peraturan yang berlaku (Akta pendirian dan perubahan apabila ada,dll);
- NPWP/Validasi KSWP dan Pengukuhan Pajak Perusahaan;
- Identitas Kepemilikan Perusahaan (minimal direktur);
- Legalitas NIB - RBA (yang sudah OSS);
- Penyedia Jasa harus memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Bidang Konstruksi kelas Kecil Sub Pengawasan Rekayasa : Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE201) atau SBU yang telah terkonversi Klasifikasi/Sub Klasifikasi KBLI 71101;
- Melampirkan Pengalaman Pekerjaan sesuai Dokumen Seleksi/Tender;

Medan, September 2023

Pejabat Pembuat Komitmen
Bidang Sarana Prasarana Dan Kemitraan
Dinas Kepemudaan Dan Keolahragaan
Provinsi Sumatera Utara

SYAHRUDIN, SE, MM
NIP. 19781023 200212 1 002