

**URAIAN SINGKAT PEKERJAAN :  
JASA PENGAWASAN DAK PAKET 1 (DAK)  
TAHUN ANGGARAN 2024**

1. **LATAR BELAKANG**

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan pemerintah yang dilakukan oleh Kontraktor pelaksana harus mendapatkan pengawasan secara teknis dilapangan, agar rencana dan spesifikasi teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung efektif dan efisien.

Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga ahli pengawasan dilapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.

Konsultan pengawas bertugas secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi baik dari segi biaya, mutu dan waktu kegiatan pelaksanaan. Konsultan pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.

Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas, integritas dan intensitas pengawasan, yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati.

2. **MAKSUD**

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dimaksudkan sebagai petunjuk bagi Konsultan pengawas dalam melaksanakan pekerjaannya. Petunjuk ini memuat masukan/azas, kriteria, dan proses yang harus dipenuhi atau diperhatikan yang selanjutnya akan diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas pengawasan.

3. **TUJUAN**

Dengan butir butir acuan penugasan ini, diharapkan konsultan pengawas dapat melakukan tugasnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran sebagaimana yang diharapkan oleh pemberi tugas.

4. **SASARAN**

Sasaran pengadaan pelaksana konstruksi ini adalah tersedianya kegiatan Jasa Pengawasan DAK Paket 1 (DAK) Tahun Anggaran 2024, dan Tersusunnya Laporan pelaksanaan kegiatan Jasa Pengawasan DAK Paket 1 (DAK) Tahun Anggaran 2024.

1. Hasil pekerjaan pengawasan yang sesuai dengan lingkup pekerjaan Perencanaan.
2. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelelangan/pelaksanaan yang dijadikan pedoman, serta peraturan, standar dan pedoman teknis yang berlaku.
3. Kinerja pengawasan telah memenuhi standar hasil kerja pengawasan yang berlaku.
4. Hasil evaluasi pengawasan dan dampak yang ditimbulkan.

5. **LOKASI**

Kecamatan Anjir Muara – Pasar Kabupaten Barito Kuala

6. NAMA DAN ORGANISASI

Nama KPA : NOOR CHAIRINA, ST, MT.  
NIP : 19841123 200803 2 001  
Proyek : Jasa Pengawasan DAK Paket 1 (DAK)  
Di Kabupaten Barito Kuala

7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan : 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender

8. KELUARAN

Keluaran yang diminta dari Konsultan Pengawas pada penugasan ini adalah :

A. Pekerjaan Persiapan

- a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
- b. Memeriksa Time Schedule, Bar Chart, Curve S dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada pengelola kegiatan untuk mendapatkan persetujuan.

B. Pekerjaan Teknis Pengawasan Dilapangan

- a. 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 untuk kedua kalinya.
- b. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
- c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan tepat dan cepat agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- d. Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dan penanggung jawab kegiatan.
- e. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dair kontrak, dapat langsung disampaikan kepada kontraktor, dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola kegiatan.
- f. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada Kontraktor dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

C. Konsultasi

- a. Melakukan konsultasi penanggung jawab kegiatan untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan penanggung jawab kegiatan, pengwas dan kontraktor dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
- c. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila mendesak.

D. Laporan

- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada penanggung jawab kegiatan, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang dilaksanakan.
- b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
- d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Kontraktor terutama yang mengakibatkan tambah atau kurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar kontruksi yang dibuat oleh Kontraktor (shop drawings).

E. Dokumen

- a. Menerima dan menyiapkan berita acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan dilapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- b. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan dan pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
- c. Mempersiapkan formulir, laporan mingguan dan bulanan, berita acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan.