

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**BELANJA JASA KONSULTAN PENGAWASAN  
PENATAAN KORIDOR JALAN JAYA WIJAYA**

**LOKASI :**

**KOTA SURAKARTA**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KOTA SURAKARTA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

### BELANJA JASA KONSULTAN PENGAWASAN PENATAAN KORIDOR JALAN JAYA WIJAYA

#### Uraian Pendahuluan

**1. Latar Belakang** : Koridor jalan merupakan suatu lorong ataupun penggal jalan menghubungkan satu kawasan dengan kawasan lain dan mempunyai batasan fisik satu lapis bangunan dari jalan. Dalam koridor jalan terdapat adanya jalur pejalan kaki atau trotoar yang terletak di sisi kanan dan kiri jalan yang berfungsi sebagai jalur untuk berjalan kaki untuk berpindah dari satu tempat ke tempat lain. Jalur pejalan kaki atau pedestrian itu sendiri tentunya tidak lepas dari karakteristik aktifitas atau fungsi guna lahan dan bangunan yang ada di sepanjang sisi jalur pejalan kaki. Selain itu faktor kelengkapan dan kondisi elemen-elemen pendukung (*street furniture*) juga berperan penting dalam kenyamanan jalur pejalan kaki, oleh karena itu penataan jalur pejalan kaki atau pedestrian tidak hanya sebagai pelengkap pembangunan suatau kota akan tetapi perlunya penataan pedestrian yang nyaman.

Secara kontraktual Konsultan Pengawas bertanggungjawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen. Dalam kegiatan operasionalnya, Konsultan Pengawas mendapat bantuan bimbingan teknis dan administrasi dalam menentukan arah pekerjaan pengendalian dari pengelola kegiatan, yang terdiri dari Pengelola Teknis yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

Dengan demikian kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan, serta yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja yang telah disepakati.

**2. Maksud dan Tujuan** : **a. Maksud Kegiatan**  
Maksud dari kegiatan pengawasan adalah mendukung Pekerjaan Penataan Koridor Jalan Jaya Wijaya agar dapat berfungsi dengan baik.

**a. Tujuan**  
Tujuan kegiatan pengawasan ini adalah agar Pekerjaan Penataan Koridor Jalan Jaya Wijaya berjalan sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan dan dapat difungsikan dengan baik.

**3. Sasaran** : Dari pekerjaan ini diharapkan indikator keluaran yang dihasilkan adalah :  
a. Pengawasan pelaksanaan Pekerjaan Penataan

Koridor Jalan Jaya Wijaya secara teliti, benar dan menyeluruh.

- b. Melakukan justifikasi teknis dan rekomendasi terhadap DED (apabila ada), guna penyempurnaan sistem sesuai kondisi di lapangan.
- c. Memeriksa dan menyetujui perubahan item pekerjaan kontrak konstruksi.

4. **Lokasi Kegiatan** : Lokasi kegiatan berada di **Jl. Jaya wijaya Kota Surakarta**
5. **Sumber Pendanaan** : Kegiatan ini dibiayai dengan sumber dana APBD Kota Surakarta TA 2022 dengan nilai pagu anggaran **sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).**
6. **Nama dan Organisasi PPK** : Nama Pejabat Pembuat Komitmen : **Nur Basuki ST.**

#### **Data Penunjang**

1. **Data Dasar** : Dokumen DED Penataan Koridor Jl. Jaya Wijaya
2. **Standar Teknis** : SNI dan RSNI bidang jalan dan NSPM Kementerian PUPR.
3. **Referensi Hukum** :
  - a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  - c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
  - d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tangung Jawab Keuangan Negara ;
  - e. Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
  - f. Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - g. PP No. 79 Tahun 2015 tgl 2 November 2015 tentang Perubahan Kedua atas PP No. 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
  - h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Nomor : 22/PRT/M/2018 Tanggal : 14 September 2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
  - i. Permen PU No. 29/PRT/M/2006 tgl 1 Desember 2006 ttg Pedoman teknis Bangunan Gedung;
  - j. Permen PU No. 30/PRT/M/2006 tgl 1 Desember 2006

- ttg Pedoman teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
- k. Permen PU No. 20/PRT/M/2009 tgl 20 Agustus 2009 ttg Pedoman teknis Manajemen Proteksi kebakaran di Perkotaan
  - l. Tata Cara Pelaksanaan Survey Lalu lintas, No.01/T/BNKT/1990
  - m. Spesifikasi Bangunan Pengaman Tepi Jalan, SNI 03-2446-1991
  - n. Spesifikasi Trotoar, SNI 03-2443-1991
  - o. Tata cara Pemasangan Utilitas di Jalan, SNI 03-2850-1992
  - p. Tata Cara Perencanaan Drainase Permukaan Jalan, SNI T-22-1991-03
  - q. Standard Penerangan Jalan SNI 7391:2008
  - r. Produk Standar Untuk Jalan Perkotaan Volume I, Ditjen Bina Marga
  - s. Produk Standar Untuk Jalan Perkotaan Volume II, Ditjen Bina Marga
  - t. Petunjuk/Tata Cara Standar lainnya yang berhubungan.

### **Ruang Lingkup**

- 1. Lingkup Kegiatan** : Secara garis besar ruang lingkup kegiatan Konsultan Pengawasan ini adalah :
- Evaluasi Perencanaan Penataan Koridor Jalan Jaya Wijaya yang akan dilaksanakan fisiknya.
  - Melakukan penelaahan dan rekomendasi terhadap dokumen kontrak penyedia jasa konstruksi, spesifikasi teknis, gambar rencana dan detail serta rencana anggaran biaya pelaksanaan
  - Melakukan observasi lapangan terhadap lokasi pekerjaan untuk mengidentifikasi apakah dokumen perencanaan sesuai dengan kondisi lapangan atau perlu dilakukan penyesuaian perkembangan kondisi di lapangan.
  - Melakukan koordinasi dengan penyedia jasa konstruksi mengenai persiapan pelaksanaan, metode kerja, jadwal pelaksanaan dan format-format laporan.
  - Melakukan pengawasan terhadap material yang digunakan, termasuk kualitas dan kuantitasnya serta kebenaran penggunaan ukuran, tenaga dan peralatan disesuaikan dengan spesifikasi yang ada.
  - Melakukan penelaahan terhadap sertifikasi bahan/material dan peralatan yang diajukan oleh penyedia jasa konstruksi.
  - Memeriksa, mengevaluasi dan merekomendasikan

gambar-gambar kerja (*shop drawing*) yang diajukan oleh penyedia jasa, serta memberikan saran-saran metode pelaksanaan yang tepat.

- Memeriksa dan menyetujui perubahan item pekerjaan yang diajukan oleh penyedia jasa konstruksi.
- Melaksanakan pengawasan fisik di lapangan terhadap pelaksanaan pembangunan konstruksi dengan menjaga ketepatan mutu, volume dan waktu.
- Memberikan teguran-teguran dan arahan secara tertulis kepada penyedia jasa konstruksi apabila terjadi penyimpangan pelaksanaan dan menembuskan teguran dan arahan tersebut kepada Pengguna Jasa.
- Melaksanakan inisiasi pelaksanaan rapat-rapat lapangan untuk mengevaluasi progress pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan masalah-masalah pelaksanaan konstruksi
- Bersama dengan direksi lapangan melakukan opname mingguan terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan
- Membuat dan menyampaikan laporan secara berkala (laporan mingguan dan bulanan) dan laporan akhir dari hasil pengawasan yang meliputi kemajuan pekerjaan fisik, status keuangan proyek, serta melaporkan jadwal pelaksanaan dan masalah-masalah yang ada di lapangan
- Membuat dokumentasi pelaksanaan pada kemajuan pelaksanaan pekerjaan fisik 0%, 25%, 50%, 75%, dan 100%
- Memeriksa *As Built Drawing* yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksana, dimana *As Built Drawing* tersebut benar-benar menunjukkan hasil akhir dari pekerjaan yang telah dilakukan.
- Melakukan sebagian fungsi pengelolaan (manajemen) proyek, pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan dalam hal ini meliputi pemantauan persiapan pelaksanaan pekerjaan, melakukan analisis kondisi pekerjaan, analisis potensi resiko atau kemungkinan yang akan timbul, memberikan masukan dan nasehat kepada berbagai pihak yang terkait dalam hal bidang teknis dan non teknis.

## 2. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah :

1. Membuat Buku harian, yang memuat semua kejadian, perintah/petunjuk yang penting dari Pejabat Pembuat Komitmen, Pengelola Teknis Kegiatan, Penyedia Jasa, dan Konsultan Pengawas selama proses pelaksanaan.
2. Laporan harian, berisi keterangan tentang :
  - i. Tenaga Kerja.

- ii. Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak,
  - iii. Alat-alat.
  - iv. Pekerjaan-pekerjaan yang diselenggarakan.
3. Laporan Mingguan, memuat :  
Laporan ini berisi antara lain konsolidasi kemajuan pelaksanaan pekerjaan harian yang telah dilaporkan oleh Penyedia jasa pelaksana Konstruksi, temuan permasalahan dan rencana kerja minggu berikutnya. Laporan ini diserahkan setiap akhir minggu pelaksanaan pekerjaan selama masa pelaksanaan pekerjaan fisik sebanyak 5 (lima) buku laporan
  4. Laporan Bulanan, memuat :  
Laporan ini berisi antara lain konsolidasi kemajuan pelaksanaan pekerjaan mingguan yang telah dilaporkan oleh Penyedia jasa pelaksana pekerjaan konstruksi, temuan permasalahan, dan rencana kerja. Laporan diserahkan setiap akhir bulan pelaksanaan pekerjaan fisik sebanyak 5 (lima) buku laporan.
  5. Laporan Akhir, memuat : Laporan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Konsultan Supervisi dan Penyedia jasa. Laporan Akhir harus sudah diserahkan 120 (seratus dua puluh) hari setelah SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan, Flash Disk berisi soft file seluruh laporan dan dokumentasi sebanyak 1 (satu) buah.
  6. Dokumentasi pelaksanaan pada kemajuan pekerjaan fisik 0%, 25%, 50%, 75%, dan 100% berupa foto dan video.
  7. Seluruh softfile hasil pengawasan yang disimpan dalam Sandisk Ultra Dual Drive USB Type-C 32 Gb.

**3. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen**

**a. Data**

Penyedia Jasa akan memfasilitasi kebutuhan data/informasi yang diperlukan untuk melengkapi penyusunan kegiatan ini.

**b. Fasilitas perjalanan dinas**

Pengguna Jasa tidak menyediakan fasilitas perjalanan dinas.

**4. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa**

**a. Akomodasi**

Akomodasi bagi tenaga profesional harus disediakan oleh penyedia jasa dengan atas biaya sendiri.

**b. Penyediaan oleh penyedia jasa**

Penyedia jasa harus menyediakan fasilitas menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan dan harus memperhitungkan semua biaya pengeluaran yang akan dimasukkan dalam biaya penawaran yang terdiri atas:

- Alat Tulis Kantor
- PC Komputer/Laptop beserta printer

- Telephone dan Faksimile serta surat-menyurat

5. **Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa** Membantu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Surakarta dalam pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan Penataan Koridor Jalan Jaya Wijaya
6. **Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan** Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah 120 (seratus dua puluh) hari kalender. Program kerja secara keseluruhan harus mendapat persetujuan dari Pemberi Pekerjaan/Penanggung Jawab Kegiatan, setelah sebelumnya dipresentasikan oleh Konsultan Perencana dan mendapat pendapat teknis dari Tim Teknis Pekerjaan Penataan Koridor Jalan Jaya Wijaya.

7. **Personil**

Team Leader	S1 Sipil/S1 Arsitek	1 orang
Pengawas Lapangan	SMA/SMK	2 orang
Administrasi	SMA/SMK	1 orang
Keterangan :		
1. Team Leader : Pendidikan Minimal S1 Sipil/S1 Arsitek Pengalaman minimal 1 tahun		
2. Pengawas Lap. : Pendidikan Minimal SMA/SMK Pengalaman minimal 2 tahun		
3. Administrasi : Pendidikan minimal SMA/SMK		

8. **Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan** Jadwal Pelaksanaan Kegiatan untuk Pekerjaan Konsultan Pengawas Penataan Koridor Jalan Jaya Wijaya Kota Surakarta Tahun Anggaran 2023 sampai dengan selesai disediakan waktu **120 (Seratus Dua Puluh)** hari kalender. Program kerja secara keseluruhan harus mendapat persetujuan dari Pemberi Pekerjaan/Penanggung Jawab Kegiatan, setelah sebelumnya dipresentasikan oleh Konsultan Perencana dan mendapat pendapat teknis dari Tim Teknis Kegiatan.

**Laporan**

1. **Laporan Mingguan** Laporan mingguan memuat progress pekerjaan per hari dan dibuat per minggu. Laporan diserahkan pada akhir pekerjaan sebanyak 5 (lima) set.
2. **Laporan Bulanan** Laporan bulanan memuat progress pekerjaan minggu dan dibuat per bulan. Laporan diserahkan pada akhir pekerjaan sebanyak 5 (lima) set.
3. **Laporan Akhir** Laporan Akhir memuat progress keseluruhan hasil pekerjaan. Laporan diserahkan pada akhir pekerjaan sebanyak 5 (lima) set.

## Hal-Hal Lain

- 1. Produksi dalam Negeri** Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
- 2. Persyaratan Kerjasama** Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi.
- 3. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data lapangan harus tidak bertentangan dengan aturan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 4. Alih Pengetahuan** Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.

Surakarta, Mei 2023

Pejabat Pembuat Komitmen  
**Belanja Jasa Konsultan Pengawasan  
Penataan Koridor Jalan Jaya Wijaya**

**NUR BASUKI, ST**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19690915 199803 1 007