

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BEKASI
DINAS KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
Kompleks Perkantoran Pemda, Desa Sukamahi, Kecamatan
Cikarang Pusat



KERANGKA ACUAN KERJA

PENATAAN SARANA OLAHRAGA SEKOLAH

SDN LABANSARI 02 CIKARANG TIMUR

KABUPATEN BEKASI

2025

KERANGKA ACUAN KERJA

Pengawasan Penataan Sarana Olahraga Masyarakat Wilayah 4

1. Latar Belakang	Dinas Kebudayaan Pemuda dan Olahraga yang diwakili oleh Pejabat Pembuat Komitmen (selanjutnya disebut PPK), bermaksud mengadakan pekerjaan Penataan Sarana Olahraga Sekolah SDN LABANSARI 02 untuk itu, PPK akan mengadakan pekerjaan penataan sarana olahraga sekolah yang akan dilaksanakan oleh Penyedia Konstruksi Pelaksana Pekerjaan (selanjutnya disebut Penyedia Konstruksi) yang dilibatkan dalam pelaksanaan pekerjaan ini selama jangka waktu tertentu. Guna memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut sesuai dengan kualitas, biaya, jadwal dan persyaratan kontrak lainnya yang ditetapkan dalam kontrak pekerjaan konstruksi,
2. Tujuan Umum, Peran dan Tanggungjawab Para Pihak	Tujuan umum pekerjaan Penataan Sarana Olahraga Sekolah SDN LABANSARI 02 ini adalah pekerjaan konstruksi oleh Penyedia Konstruksi. Para Pihak yang berkepentingan di dalam Pekerjaan Konstruksi terdiri dari Para Pihak Internal dan Para Pihak Eksternal. Para Pihak Internal adalah para pihak yang memiliki kewajiban kontraktual untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi. Sedangkan Para Pihak Eksternal adalah para pihak lainnya yang memiliki kepentingan dalam Pekerjaan Konstruksi. Peran penting masing-masing Para Pihak Internal adalah sebagai berikut: a. Peran Pengguna Jasa, dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), adalah mengatur dan mengelola pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi secara menyeluruh, meliputi: komponen Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan komponen Jasa Konsultansi Pengawasan Pekerjaan Konstruksi. Pengguna Jasa mendelegasikan sejumlah tanggung jawab dan kewenangannya secara tertulis kepada Konsultan Pengawas. Tanggung jawab Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak Pekerjaan Konstruksi mencakup: 1) Memberikan hak untuk mengakses lokasi kerja; 2) Memeriksa permintaan Konsultan Pengawas untuk melakukan perubahan pengaturan sub-Penyedia Konstruksi, pengaturan kepegawaian dan peralatan, dan

	memberikan persetujuan sesuai ketentuan Kontrak Pekerjaan Konstruksi; 3) Memeriksa laporan-laporan yang terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi; 4) Memeriksa, menyetujui dan memproses klaim dan tagihan, setelah diperiksa oleh Konsultan Pengawas dan Penyedia Konstruksi; 5) Mengeluarkan instruksi untuk memulai, menanggihkan, mengubah atau memperbaiki pekerjaan (Pengguna Jasa bisa melimpahkan kewenangan ini kepada Konsultan Pengawas); 6) Melaksanakan proses amandemen kontrak, termasuk menyetujui perpanjangan masa pelaksanaan kontrak; 7) Memfasilitasi komunikasi dengan Para Pihak eksternal; dan 8) Menerapkan manajemen risiko pelaksanaan Pekerjaan Konstruks b. Syarat dan ketentuan Kontrak Pekerjaan Konstruksi baik dari segi kualitas, kuantitas dan biaya. Tanggung Jawab Konsultan Pengawas mencakup: 1) Mengurus/mengelola kontrak konstruksi sesuai dengan Surat Pelimpahan Kewenangan dari Pengguna Jasa; 2) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Penjaminan Mutu (QA) sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan, metode pelaksanaan pekerjaan Penyedia Konstruksi, masa pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, dan persyaratanpersyaratan kualitatif dan kuantitatif; 3) Memeriksa material konstruksi serta sumber material yang diusulkan Penyedia Konstruksi; 4) Memeriksa dokumen Penyedia Konstruksi termasuk Rencana Pengendalian Mutu, Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMKL), Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL), dan lain-lain sesuai ketentuan Kontrak Pekerjaan Konstruksi; 5) Melaksanakan pengawasan harian terhadap semua kegiatan di dalam proses konstruksi, termasuk praktik dan prosedur pengujian material, untuk memastikan kepatuhan pelaksanaan dan mutu pekerjaan sesuai ketentuan kontrak dan spesifikasi teknik; 6) Memantau aspek-aspek Lingkungan, Kesehatan, dan Keselamatan dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi; 7) Memantau aspek-aspek sosial dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, fokus pada isu-isu pemukiman kembali (jika ada); 8) Memeriksa pengujian material dan mutu oleh Penyedia Konstruksi, ketidakpatuhan, lingkungan, laporan kemajuan serta laporan lainnya; 9) Memeriksa usulan perubahan/variasi Kontrak, dan klaim dari Penyedia Konstruksi; 10) Mempersiapkan laporan ketidakpatuhan, laporan bulanan, serta laporan lainnya; 11) Mengeluarkan instruksi kepada Penyedia Konstruksi sesuai dengan kewenangan Konsultan Pengawas
--	---

	berdasarkan Surat Pelimpahan Kewenangan dari Pengguna Jasa; 12) Membantu Pengguna Jasa dalam hal mengurus Kontrak Pekerjaan Konstruksi dengan memberikan masukan tentang aspek-aspek yang berada di bawah kewenangan Pengguna Jasa. c. Peran Penyedia Pekerjaan Konstruksi adalah melaksanakan Pekerjaan Konstruksi dan memperbaiki cacat mutu sesuai ketentuan dan persyaratan Kontrak Pekerjaan Konstruksi, serta patuh pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Tanggung jawab Penyedia Konstruksi mencakup: 1) Melaksanakan dan menyelesaikan kontrak sesuai dengan biaya dan jangka waktu kontrak konstruksi; 2) Membuat gambar kerja, dan metode pelaksanaan pekerjaan; 3) Merencanakan dan melaksanakan pengendalian mutu pekerjaan konstruksi; 4) Merencanakan dan melaksanakan semua langkah penanggulangan risiko sesuai dokumen Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL), dan lain-lain sesuai ketentuan Kontrak Pekerjaan Konstruksi; 5) Pelaporan.
3. Tujuan Khusus	Tujuan utama penugasan ini adalah penyediaan Jasa Konsultansi untuk pengawasan terhadap Pelaksanaan Pekerjaan Penataan Sarana Olahraga Sekolah SDN LABANSARI 02
4. Lokasi Pekerjaan	Kabupaten Bekasi
5. Sumber Pendanaan	a. Pelaksanaan pekerjaan konsultansi pengawasan proyek ini didanai oleh APBD Kabupaten Bekasi Tahun 2025 melalui Perangkat Daerah Dinas Kebudayaan Pemuda dan Olahraga. b. Nilai Pagu Paket Rp. 200.000.000,00 (Seratus lima puluh juta rupiah).
6. Nama dan Rincian PPK dan Organisasi	a. Pejabat Pembuat Komitmen: Nama PPK : H. IMAN NUGRAHA, ST, M, Si Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Perangkat : Dinas Kebudayaan Pemuda dan Daerah Olah Raga Alamat : Komplek Perkantoran Pemerintahan Cikarang Pusat
7. Data Dasar	Dalam melaksanakan tugasnya, Konsultan Pengawas wajib menggunakan sumber informasi yang tersedia, yaitu” a. Kontrak Penyediaan Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi; b. Kerangka Acuan Kerja; c. Kontrak Jasa/Pekerjaan Daerah Kabupaten Bekasi, Desa Sukamahi Kec. Konstruksi; d. Laporan rutin dan laporan lainnya yang disusun oleh Penyedia Konstruksi selama masa kontrak konstruksi; e. Klaim, pengukuran, hasil pengujian dan sumber informasi lain yang disediakan oleh Penyedia Konstruksi sebagai bagian dari Kontraknya;

	f. Pengawasan dan pemantauan mandiri, termasuk rapat dan wawancara; g. Informasi yang disediakan PPK; h. Informasi yang disediakan pihak berkepentingan eksternal; i. Dokumen Rencana Teknis Rinci untuk Kontrak Pekerjaan/Konstruksi; j. Hasil studi dan analisis yang diadakan sebelumnya dan informasi historis lainnya.
8. Standar Teknis	Dalam melaksanakan penugasan ini, Konsultan Pengawas wajib menerapkan standar teknis yang terkait, yaitu: a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; c. Undang-undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan d. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; e. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; f. Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 2006 tentang Jalan; g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006, tentang Pedoman teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan dan Lingkungan; h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan; i. Standar Nasional Indonesia SNI 03-1727-1989 tentang Pedoman Perencanaan Pembebanan untuk Rumah dan Gedung; j. Standar Nasional Indonesia 03 – 1729 – 2002 tentang Tata Cara Perencanaan Baja Untuk Gedung; k. Standar Nasional Indonesia SNI 03-1729-2002 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Baja Untuk Bangunan Gedung; l. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bekasi 2011-2031; m. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bekasi 2005-2025; n. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun melalui Penyedia.
9. Referensi Hukum	Referensi Hukum terkait pekerjaan ini: a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; c. Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor

	22 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi; d. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
10. Ruang Lingkup Pekerjaan Konsultan Pengawas Pekerjaan	a. Umum Sesuai peran dan tanggung jawab Konsultan Pengawas yang dijelaskan dalam bagian sebelumnya, pengawasan dan pemantauan terhadap Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi dan semua kegiatan pelaksanaan konstruksi harus dilakukan secara terencana dan terstruktur. Konsultan Pengawas bertugas dalam pengawasan pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan ketentuan kontrak sebagaimana tugas pengawasan yang dilimpahkan oleh Penanggung Jawab Kegiatan (PPK) dan harus mengendalikan pekerjaan konsultansi sesuai dengan kontrak pengawasan. b. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi dan Program Mutu Konsultan Pengawas harus menyusun Penjaminan Mutu dan Pengendalian Mutu (PMPM) Pekerjaan Konstruksi dalam Program Mutu. Penjaminan Mutu/Quality Assurance (QA) yang merupakan tanggung jawab Konsultan Pengawas didefinisikan sebagai pelaksanaan program inspeksi dan kendali produksi yang sistematis untuk mencapai standar mutu yang telah ditentukan dan menghindari masalah akibat ketidak-patuhan. Pengendalian Mutu/Quality Control (QC) yang merupakan tanggung jawab Penyedia Konstruksi, didefinisikan sebagai prosedur dan praktik yang harus dilakukan untuk memastikan produk atau komponen yang dihasilkan memenuhi atau melampaui ketentuan mutu yang telah ditentukan. QA dan QC merupakan bagian dari Sistem Mutu yang diterapkan guna mendukung pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan memastikan bahwa Pekerjaan Konstruksi diselesaikan tepat waktu, tepat biaya dan memenuhi standar mutu yang telah ditentukan. Dengan demikian, QA dan QC merupakan dua kegiatan yang saling melengkapi. Dalam merencanakan dan menyusun Program Mutu, Konsultan Pengawas harus mengetahui dokumen Pekerjaan Konstruksi, khususnya: 1) Syarat-Syarat Umum dan Khusus Kontrak pelaksanaan pekerjaan konstruksi; 2) Spesifikasi Umum dan Spesifikasi Khusus; 3) Gambar, laporan survei, investigasi dan 4) Laporan desain yang dibuat Konsultan Perencana; 5) Dokumen yang harus disiapkan oleh Penyedia Konstruksi terutama:

	a) Jadwal mobilisasi; b) Jadwal pelaksanaan pekerjaan konstruksi; c) Metode pelaksanaan pekerjaan; d) Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM); e) Manajemen peralatan dan bahan; Selama konstruksi, Konsultan Pengawas harus menyelaraskan Program Mutu dengan kemajuan hasil pekerjaan konstruksi, termasuk pekerjaan yang disetujui dalam setiap variasi dan/atau pekerjaan tambahan Kontrak Pekerjaan Konstruksi. c. Pelaksanaan Program Mutu Program Mutu menjadi dasar pelaksanaan Penjaminan Mutu/QA secara sistematis. Program Mutu harus terus-menerus dievaluasi, ditingkatkan dan dimutakhirkan agar bisa merespons kebutuhan-kebutuhan baru yang muncul, untuk memaksimalkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengawasan. Dua aspek utama pelaksanaan Program Mutu yang berkaitan dengan kegiatan konstruksi adalah “Pengawasan Pekerjaan dan Pengendalian Mutu” dan “Pengawasan Pelaksanaan Upaya Perlindungan Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja”. Dalam pelaksanaan aspek Program Mutu, Konsultan Pengawas harus mewakili kepentingan Pengguna Jasa sesuai Kontrak Pekerjaan Konstruksi dan Surat Pelimpahan Wewenang. d. Pengawasan Pekerjaan dan Pengendalian Mutu Tanggung jawab Konsultan Pengawas dalam melaksanakan pengawasan pekerjaan dan pengendalian mutu, termasuk, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut: 1) Meninjau dan memberikan rekomendasi persetujuan Pengguna Jasa atas usulan jadwal pekerjaan dan perubahannya, serta rencana atau program lainnya yang dibuat oleh Penyedia Konstruksi; 2) Menilai kelayakan semua sumber daya seperti material, tenaga kerja dan peralatan yang disiapkan Penyedia Konstruksi serta metode pelaksanaan pekerjaan terkait rencana kemajuan pekerjaan dan bila diperlukan mengambil tindakan untuk mempercepat kemajuan pekerjaan; 3) Melakukan inspeksi lapangan secara teratur melalui kunjungan harian ke lokasi konstruksi, fasilitas produksi, fasilitas pengujian, tempat menginap di lapangan, tempat penyimpanan dan fasilitas-fasilitas lain, serta lingkungan di luar lokasi pekerjaan yang dapat terkena dampak secara langsung atau tidak langsung oleh pekerjaan konstruksi; 4) Memantau dan memperbarui secara berkala daftar personel, serta peralatan dan kondisinya yang disediakan Penyedia Konstruksi di lapangan untuk memastikan kepatuhan dengan daftar peralatan Penyedia Konstruksi pada saat pengadaan; 5) Secara berkala memeriksa tingkat kepatuhan Penyedia Konstruksi dengan kriteria kinerja yang ditetapkan/ tingkat layanan jalan atau aset lainnya dan mengusulkan
--	--

	tindakan perbaikan (jika perlu); 6) Meninjau dan membuat rekomendasi kepada Pengguna Jasa terhadap semua klaim dari Penyedia Konstruksi untuk variasi, perpanjangan waktu, pembayaran tambahan, pekerjaan yang harus dilakukan kemudian serta biaya atau hal lainnya yang serupa; 7) Memverifikasi pekerjaan dan material yang telah disetujui dan disepakati serta melakukan pengecekan, menyetujui, dan membuat rekomendasi kepada Pengguna Jasa terhadap pengajuan tagihan Penyedia Konstruksi atas prestasi hasil pekerjaan dan penyelesaian pekerjaan dan dokumen pendukungnya; 8) Menyiapkan dan menyerahkan laporan kemajuan bulanan kepada Pengguna Jasa yang berisi kemajuan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, kinerja Penyedia Konstruksi, mutu pekerjaan, efektivitas pengelolaan lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta status dan perkiraan arus keuangan; 9) Mengusulkan dan menyampaikan kepada Pengguna Jasa tentang perubahan yang dipandang perlu untuk menyelesaikan pekerjaan serta informasi tentang dampak setiap perubahan terhadap nilai kontrak dan waktu penyelesaian pekerjaan, serta mempersiapkan semua variasi yang harus dilakukan termasuk mengubah rencana dan spesifikasi serta rincian lainnya, menginformasikan Pengguna Jasa tentang setiap masalah atau potensi masalah yang terkait kontrak serta merekomendasikan solusi yang mungkin dilakukan; 10) Menyusun dan mengarsipkan catatan inspeksi mutu, kemajuan dan kinerja pekerjaan konstruksi; 11) Memeriksa gambar kerja dan rencana kerja Penyedia Konstruksi Mengadakan pertemuan lapangan secara berkala (bulanan atau dua mingguan) bersama Penyedia Konstruksi, Pengguna Jasa, dan semua Para Pihak terkait yang dipimpin oleh Konsultan Pengawas; dan 12) Melaksanakan pekerjaan yang tidak disebut secara khusus di atas, namun penting dilakukan untuk keberhasilan pengawasan pekerjaan dan pengendalian mutu sehingga pekerjaan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan rencana, spesifikasi, dan persyaratan kontrak. e. Pengawasan Pelaksanaan Upaya Perlindungan Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi Selama masa pelaksanaan kontrak, Konsultan Pengawas harus memonitor dan mengawasi pelaksanaan Upaya Perlindungan Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Tanggung jawab Konsultan termasuk, tetapi tidak terbatas pada: 1) Memeriksa dan mengesahkan Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (RKPPL), menyusun Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) Pengawasan, termasuk perubahannya untuk memastikan kepatuhan pada ketentuan dalam Kontrak Pekerjaan Konstruksi dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. 2) Memeriksa, membahas, atau meninjau RKK Pelaksanaan, RMPK, Program Mutu dan RKPPL
--	--

	disesuaikan dengan ruang lingkup pekerjaan dan kondisi di lapangan. 3) Memantau pemenuhan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan dengan menjamin: a) Keselamatan keteknikan konstruksi; b) Keselamatan dan kesehatan kerja; c) Keselamatan publik; dan d) Keselamatan lingkungan. 4) Memantau dan melaporkan responsivitas Penyedia Konstruksi terhadap ketentuan yang terkait dengan gender dan aksesibilitas dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi untuk menyediakan fasilitas yang diperlukan untuk seluruh stafnya; 5) Memantau dan melaporkan kepatuhan Penyedia Konstruksi pada Rencana Pengelolaan Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, serta risiko-risiko yang terkait; 6) Meninjau dokumentasi, penyelesaian dan pelaporan isu-isu ketidak-patuhan dan keluhan-keluhan yang diterima; 7) Memantau dan melaporkan setiap dampak sosial akibat pelaksanaan pekerjaan konstruksi; 8) Memantau dan melaporkan dampak pekerjaan konstruksi pada keanekaragaman hayati serta mitigasinya; dan 9) Melakukan inspeksi terhadap aspek keselamatan konstruksi atas metode dan prosedur pelaksanaan pekerjaan untuk memastikan semua langkah telah diambil untuk melindungi jiwa dan properti. f. Dukungan Teknis dan Manajemen Konsultan Pengawas harus mendukung Pengguna Jasa dalam mengelola Pekerjaan Konstruksi. Konsultan Pengawas harus memberikan informasi yang jelas, akurat, dan ringkas tentang kinerja Pekerjaan Konstruksi serta hasilnya kepada Pengguna Jasa, dan memberikan masukan untuk melakukan tindakan yang berada di luar kewenangan Konsultan Pengawas dan menyiapkan semua material pendukung yang diperlukan. Tanggung jawab Konsultan Pengawas termasuk, tetapi tidak terbatas pada: 1) Menyerahkan hasil pengukuran dan pengujian pekerjaan; 2) Memberikan perintah perbaikan dan validasi cacat mutu; 3) Membuat dan menyerahkan laporan ketidakpatuhan; 4) Memberikan informasi dan masukan yang relevan untuk memperbarui RMPK Penyedia Konstruksi, jadwal pekerjaan serta titik-titik tunggu; 5) Merekomendasikan tindakan pencegahan dan perbaikan; 6) Merekomendasikan tindakan yang perlu diambil yang merupakan kewenangan eksklusif Pengguna Jasa; 7) Merekomendasi perubahan kontrak serta pengaturan-pengaturan lain yang terkait; 8) Memberikan masukan dan informasi untuk mendukung pengendalian yang efektif terhadap masa pelaksanaan pekerjaan, termasuk masukan untuk mengelola kontrak kritis dan persiapan serah terima pekerjaan konstruksi;
--	--

	dan 9) Memberikan masukan dan informasi untuk mendukung pengendalian yang efektif terhadap biaya konstruksi, termasuk memverifikasi tagihan Penyedia Konstruksi, penyiapan variasi dan adendum kontrak, serta penyiapan status arus keuangan kontrak pekerjaan konstruksi secara berkala. g. Pelaporan dan Dokumentasi Konsultan Pengawas harus menyiapkan dan menyerahkan jadwal pelaporan. Konsultan Pengawas harus memperbarui arsip dan dokumentasi selama masa pelaksanaan pekerjaan. Konsultan Pengawas harus menyiapkan dan menyerahkan laporan-laporan berikut: 1) Laporan Pendahuluan. 2) Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) dan Program Mutu 3) Laporan Kemajuan h. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Konsultan Pengawas harus menyiapkan dan menyerahkan laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan konstruksi sebagaimana berikut: 1) Laporan Kemajuan Mingguan Pekerjaan Konstruksi 2) Laporan Kemajuan Bulanan Pekerjaan Konstruksi 3) Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi i. Laporan Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi Konsultan Pengawas harus menyiapkan dan menyerahkan laporan-laporan kemajuan pelaksanaan Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi berikut: 1) Laporan Kemajuan Bulanan 2) Laporan Pertengahan Pekerjaan Konstruksi 3) Laporan Akhir j. Dokumentasi Dokumen yang harus disiapkan sebagai bagian rutin pelaksanaan penyediaan layanan: 1) Catatan Harian Konstruksi (Laporan Harian) Catatan Harian Konstruksi berisi Laporan Harian yang mencakup informasi tentang kondisi, cuaca, personel dan peralatan di lokasi kerja, pekerjaan dan pengujian yang dilakukan/disampel dan disetujui/ditolak, material, dll. Laporan Harian disusun oleh Penyedia Konstruksi, dan Konsultan Pengawas bertugas memverifikasi informasi dan mengkomunikasikannya dengan Penyedia Konstruksi melalui instruksi/masukkan. Keakuratan informasi yang terkandung dalam Laporan Harian dikonfirmasi melalui tanda tangan perwakilan resmi Konsultan Pengawas dan Penyedia Konstruksi. Salinan Laporan Harian dipegang oleh Konsultan Pengawas, sedangkan arsip asli dipegang Penyedia Konstruksi. Konsultan Pengawas harus menyerahkan salinan Laporan Harian kepada Pengguna Jasa pada akhir masa kontrak.
--	---

	Salinan hasil pengujian yang dilaksanakan Penyedia Konstruksi, sub-Penyedia Konstruksi, Konsultan Pengawas atau laboratorium independen harus disimpan dan diarsipkan oleh Konsultan Pengawas selama masa kontrak. 3) Risalah Rapat Kemajuan Konsultan Pengawas harus mengumpulkan dan mengarsipkan semua Risalah Rapat Kemajuan Pekerjaan Konstruksi. Keakuratan informasi yang terkandung dalam Risalah Rapat dikonfirmasi dengan tanda tangan perwakilan resmi Para Pihak yang menghadiri rapat 4) Pendataan Surat Menyurat Pekerjaan Konstruksi Konsultan Pengawas harus mengarsipkan semua korespondensi/surat-menyurat yang dikirim dan diterima 5) Dokumen Lain Konsultan Pengawas harus mengarsipkan catatan tentang semua dokumen lainnya yang terkait dengan Pekerjaan Konstruksi, yaitu pemberitahuan, permohonan, persetujuan, gambar, informasi dan dokumen lainnya
11. Keluaran/Output	Sebagai bagian dari penyediaan jasa konsultansi pengawasan konstruksi ini, Konsultan Pengawas wajib menghasilkan keluaran/output berdasarkan keahlian terpadu di setiap tahap pekerjaan. Keluaran dimaksud termasuk, tetapi tidak terbatas pada: a. Rencana Mutu (Titik Tunggu, Daftar Simak Pengujian Mutu), termasuk pemutakhirannya; b. Rekomendasi penyusunan dan pemutakhiran RMK Kontraktor; c. Hasil Kajian Kepatuhan Rencana Mutu yang dilaksanakan secara berkala; d. Hasil Pengujian Acak; e. Catatan pekerjaan yang tidak memenuhi syarat mutu (Laporan Ketidakpatuhan); f. Perubahan pada proses implementasi dan/atau kendali mutu; g. Rekomendasi atau instruksi untuk perbaikan pekerjaan; h. Catatan input untuk pemutakhiran Rencana Kendali Mutu Kontraktor; i. Hasil pengolahan data/informasi kendali mutu; j. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan konstruksi; k. Laporan jasa konsultansi pengawasan konstruksi; dan l. Laporan lainnya.
12. Peralatan dan Jasa yang Disediakan Konsultan Pengawas Pekerjaan	Selama masa pelaksanaan kontrak, Konsultan Pengawas wajib menyiapkan fasilitas kantor dan melaksanakan manajemen yang baik sesuai ketentuan Kontrak Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi. Untuk menunjang hal tersebut, Konsultan Pengawas harus menyediakan perlengkapan tertentu serta sejumlah peralatan pendukung. Peralatan dan material yang harus disediakan oleh Penyedia Jasa Konsultansi adalah : a. Studio kerja dan peralatan standar untuk proses penyusunan gambar kerja;

	b. Concrete test hammer; c. Jangka sorong (sketmatch); d. Alat ukur (meteran); e. Komputer dan kelengkapannya; f. Kamera. g. Perlengkapan ATK h. Kendaraan roda 2
13. Kewenangan Konsultan Pengawas Pekerjaan	Untuk tujuan penyediaan jasa yang dijabarkan sebelumnya, Konsultan Pengawas diberikan kewenangan berikut: a. Memberi persetujuan tertulis terhadap setiap tahap pekerjaan berdasarkan rencana dan metode pelaksanaan pekerjaan; b. Menyusun, menyajikan, membahas, menyerahkan, melaksanakan, mengendalikan, merevisi, memutakhirkan Program Mutu untuk penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan, untuk memperoleh persetujuan PPK; c. Memeriksa dan menyetujui semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun sementara; d. Memeriksa, mengevaluasi dan menyediakan pernyataan tidak menolak pekerjaan sementara Penyedia Konstruksi yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga yang ditetapkan dalam Kontrak; e. Mengevaluasi dan menyetujui Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi Penyedia Konstruksi; f. Memberi izin memulai setiap tahap pekerjaan; g. Memeriksa dan menyetujui kemajuan pekerjaan konstruksi sesuai dengan kontrak; h. Memeriksa dan menilai kualitas dan keselamatan konstruksi dibanding hasil akhir pekerjaan; i. Menghentikan setiap pekerjaan yang tidak sesuai ketentuan; j. Bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan konstruksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya; k. Memeriksa dan menguji kualitas material dan pekerjaan; l. Memeriksa dan mengukur kuantitas pekerjaan; m. Memeriksa dan menilai jadwal kerja dan metode kerja; n. Menyusun laporan tentang hasil pekerjaan yang tidak memenuhi syarat (laporan ketidakpatuhan); o. Memberi peringatan dan instruksi tertulis kepada pelaksana pekerjaan jika terjadi penyimpangan terhadap dokumen kontrak; p. Melakukan pengawasan terhadap penerapan dokumen SMKK; q. Memeriksa dan membuat rekomendasi penyusunan dan pemutakhiran dokumen penerapan Keselamatan Konstruksi; r. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan; s. Menghentikan sementara pelaksanaan pekerjaan jika kontraktor tidak menangani masalah yang diberitahukan melalui surat peringatan, instruksi atau cara lain; t. Menolak pelaksanaan dan hasil pekerjaan konstruksi yang tidak sesuai spesifikasi; u. Melakukan, memeriksa dan menilai laporan Penyedia Konstruksi; v. Menyusun dan menyampaikan laporan berkala.
14. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 190 (Seratus Sembilan Puluh) hari kalender terhitung sejak penandatanganan SPMK atau sampai dengan penyerahan kesatu pekerjaan fisik konstruksi.

	Dengan masa pemeliharaan 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender			
15. Personel/Ketenagaan	Konsultan Pengawas harus menyediakan Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung sesuai ketentuan dalam tabel sebagai berikut:			
	No	Posisi/ Penugasan	Kualifikasi	Jumlah
	TENAGA AHLI			
	1	Team Leader	● Pendidikan: S1 Sipil Struktur/Arsitek ● Pengalaman: 1 Tahun	1 org 2 bln
	TENAGA PENDUKUNG			
	1	Asisten Arsitek / K3	● S1 Ahli K3- Sertifikat Ahli K3 ● Pengalaman: 1 Tahun	1 org
16. Kualifikasi Penyedia	Persyaratan Penyedia untuk melaksanakan pekerjaan ini harus memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut: a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha: 1) peserta yang berbadan usaha harus memiliki izin usaha di bidang jasa konstruksi; 2) Memiliki Klasifikasi/ Subklasifikasi usaha BS016 Bangunan Sipil Fasilitas Olahraga; b. Memiliki NPWP dan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak . c. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan: 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;			

	2) Surat Kuasa apabila dikuasakan; 3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan 4) Kartu Tanda Penduduk. d. Memiliki pengalaman pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gedung dan atau Bangunan Gedung. e. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.
17. Pelaporan Hasil Pekerjaan dan Jadwal Pelaporan	Hasil pekerjaan pengawasan yang wajib diserahkan kepada Pengguna Jasa harus sesuai dengan jadwal. 1) Laporan Pendahuluan Laporan Pendahuluan harus berisi: a) Pemahaman tentang jasa konsultan yang harus diberikan serta jangka waktu kontrak; b) Rencana kerja serta organisasi kerja; c) Penjadwalan dan pelaksanaan penugasan tenaga ahli; dan Laporan Pendahuluan harus diserahkan dalam waktu 1 (satu) bulan setelah penandatanganan kontrak 2) Laporan Bulanan Konsultan Pengawas harus mempersiapkan dan menyerahkan laporan kemajuan secara berkala. Laporan kemajuan mencakup kemajuan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan kemajuan layanan pengawasan/supervisi. Ketentuan Laporan Kemajuan disajikan pada bagian berikut: a) Laporan Kemajuan Bulanan Pelaksanaan Konstruksi Konsultan Pengawas wajib menyusun dan menyerahkan laporan kemajuan bulanan pelaksanaan konstruksi yang berisi informasi berikut: ● Ringkasan kemajuan pekerjaan fisik dibanding pekerjaan yang dilaksanakan bulan sebelumnya dan rencana pekerjaan minggu setelahnya; ● Foto-foto kemajuan pekerjaan; ● Ringkasan kemajuan keuangan serta sertifikat pembayaran; ● Variasi kontrak serta perubahan subpenyedia konstruksi (jika ada); ● Masalah dan kendala yang dihadapi serta langkah penanganan yang diambil; ● Status permintaan dan persetujuan yang diterima/diberikan; ● Status persetujuan terhadap dokumen wajib; ● Ringkasan kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan, verifikasi hasil pekerjaan serta persetujuan yang diberikan; ● Ringkasan kegiatan terkait pemantauan aspek Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, termasuk ringkasan setiap kejadian kecelakaan atau risiko yang teridentifikasi; dan ● Kendala yang dialami Konsultan Pengawas, tindakan yang sudah atau akan diambil dan dukungan yang diperlukan dari Para Pihak lainnya.

	Laporan Kemajuan Bulanan Pelaksanaan harus diserahkan setiap tanggal 5 tiap bulannya sebagai laporan untuk bulan sebelumnya. b) Laporan Kemajuan Bulanan Pengawas Pekerjaan dan Pelaksanaan Pengendalian Mutu Konsultan Pengawas wajib menyusun dan menyerahkan Laporan Kemajuan Bulanan Pengawas Pekerjaan yang berisi informasi berikut: ● Ringkasan pelaksanaan kegiatan pekerjaan pengawasan; ● Informasi personel; ● Daftar dan status persetujuan untuk hal-hal yang harus disetujui Konsultan Pengawas; ● Daftar dan status instruksi yang dikeluarkan Konsultan Pengawas kepada Penyedia Konstruksi; ● Daftar dan status persetujuan untuk hal-hal yang harus disetujui Pengguna Jasa; ● Masalah dan kendala yang dihadapi, langkah-langkah untuk mengatasinya dan dukungan yang diperlukan; dan ● Daftar laporan dan hasil pekerjaan yang sudah diserahkan dan Jadwalnya. Laporan Kemajuan Bulanan Konsultan Pengawas harus diserahkan sebelum tanggal 5 setiap bulannya 3) Laporan Pertengahan Pekerjaan Konstruksi Laporan Pertengahan Pekerjaan Konstruksi oleh Konsultan Pengawas harus menyediakan informasi berikut: a) Hasil antara pelaksanaan kegiatan pekerjaan pengawasan; b) Rincian kemajuan pelaksanaan pengawasan; c) Rencana kerja untuk jangka waktu tersisa; d) Jadwal personel dan sumber daya lain yang akan digunakan; dan e) Rekomendasi untuk Pengguna Jasa terkait hal-hal teknis dan manajerial (sesuai kebutuhan). Laporan Pertengahan Pekerjaan Konstruksi Konsultan Pengawas harus diserahkan sebelum akhir paruh pertama periode kontrak awal. 4) Laporan Akhir a) Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Terkait dengan penyelesaian pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Laporan Akhir berisi informasi gabungan yang tercantum dalam semua Laporan Bulanan sejak awal masa pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi. Selain itu, Laporan Akhir juga berisi evaluasi pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi. b) Laporan Akhir Konsultan Pengawas Pekerjaan Konsultan Pengawas wajib menyediakan informasi-informasi berikut dalam Laporan Akhirnya: ● Rencana kerja awal untuk keseluruhan masa kontrak Konsultan Pengawas; ● Pemutakhiran rencana kerja awal yang dilakukan selama masa pelaksanaan pekerjaan pengawasan;
--	---

	● Informasi umum tentang layanan yang disediakan; ● Sumber daya yang digunakan untuk memberikan pelayanan pengawasan (personel dan lainnya); ● Evaluasi pelaksanaan kontrak penyediaan layanan pengawasan dan rekomendasi untuk Pengguna Jasa. Laporan Akhir Konsultan Pengawas harus diserahkan minimal 15 (lima belas) hari sebelum tanggal akhir masa kontrak.
18. Pengutamaan Tenaga Dalam Negeri	Semua sumber daya yang digunakan penyediaan jasa konsultansi sebagaimana diatur dalam Kerangka Acuan ini harus berasal di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, kecuali ditentukan lain dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak akibat ketersediaan yang terbatas di dalam negeri.
19. Penutup	Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun untuk dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan pekerjaan ini, namun demikian apabila ternyata ada yang dirasa kurang atau belum terakomodir dapat dilakukan perubahan dan perbaikan disesuaikan dengan perkembangan yang terjadi selama dalam proses pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama dalam forum pembahasan/diskusi/asistensi. Kegiatan ini dikelola oleh Dinas Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bekasi atas nama Pemerintah Kabupaten Bekasi yang bekerjasama dengan pihak Penyedia Jasa Konsultansi yang terpilih

Bekasi, Oktober 2025
KEPALA DINAS KEBUDAYAAN,
PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN BEKASI



H. IMAN NUGRAHA, ST, M, Si
NIP. 19760829 200311 1 001



RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

	Jumlah Total Biaya	180.180.181,00
	PPn 11%	19.819.819,91
	Jumlah Total + PPn	200.000.000,91
	Dibulatkan	200.000.000,00
Terbilang: Dua Ratus Juta Rupiah		

