

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**JASA KONSULTAN PENGAWASAN REHABILITASI SARANA**  
**PUSKESMAS SUTI SEMARANG (DAK - PENUNJANG)**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

---

**URAIAN PENDAHULUAN**

---

- 1. Latar Belakang** : 1. Pekerjaan yang akan dilaksanakan adalah merupakan Bagian kegiatan Satuan Kerja Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang
2. Pemegang mata anggaran adalah Pemerintah RI yang dalam hal ini adalah Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang
3. Latar belakang dilaksanakannya kegiatan ini untuk membantu Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang dalam kegiatan Pengawasan Rehabilitasi Sarana Puskesmas Suti Semarang.
- 2. Maksud dan Tujuan** : **Maksud**
- a. Maksud dari KAK pengawasan ini adalah sebagai petunjuk bagi pengawas dalam melaksanakan Pengawasan Rehabilitasi Sarana Puskesmas Suti Semarang.
- b. Dalam Penugasan ini diharapkan Konsultan Pengawas dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik untuk melaksanakan pengawasan pekerjaan sesuai RAB, Gambar dan Spesifikasi dan Standar Teknis yang tercantum dalam KAK ini dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Tujuan**
- Tujuan dari KAK ini adalah agar pengawasan dapat dilakukan dengan baik dan hasil pengawasan tersebut dapat dituangkan dalam laporan hasil pengawasan dan dokumen pengawasan.
- 3. Sasaran** : Sasaran dari pengawasan ini adalah kegiatan Pengawasan pada Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Puskesmas Suti Semarang, Pekerjaan Rehabilitasi Rumah Dinas Tenaga Dokter Puskesmas Suti Semarang dan Pekerjaan Rehabilitasi Rumah Dinas Tenaga Paramedis Puskesmas Suti Semarang di Kecamatan Suti Semarang Kabupaten Bengkayang.
- 4. Lokasi** : Kecamatan Suti Semarang Kabupaten Bengkayang
- 5. Sumber Dana** : Pekerjaan ini dibiayai dari sumber Pendanaan Dana Alokasi Khusus (DAK Penunjang) TA. 2023 dengan kode rekening kegiatan 5.2.03.01.01.0006  
Dengan Nilai HPS : **Rp. 264.900.000,-**

6. **Nama dan Organisasi** : Nama Pejabat Pembuat Komitmen/Pengguna Anggaran  
Pejabat Pembuat Komitmen :  
**ROSALINA NUNGKAT, SKM.,MKM**  
Satuan Kerja  
Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.

---

#### DATA PENUNJANG

---

7. **Data Dasar** : 1. Data shop drawing dan rencana kegiatan fisik  
2. Data lain yang dapat dipergunakan oleh penyedia jasa konsultasi.
8. **Standar Teknis** : 1. Data lain yang dapat dipergunakan oleh penyedia jasa konsultasi.  
2. Standar-standar lain yang terkait dan berlaku
9. **Studi-Studi Terdahulu** : -
10. **Referensi Hukum** : Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

---

#### RUANG LINGKUP

---

11. **Ruang Lingkup** : Lingkup pekerjaan adalah :
1. Memeriksa dan mempelajari dokumen pelaksanaan untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
  2. Mengawasi dan menyetujui pemakaian bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metoda dan produk pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, mutu dan biaya pekerjaan konstruksi.
  3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik.
  4. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
  5. 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 Konstruksi.
  6. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
  7. Menyetujui program kerja harian/mingguan yang diajukan Penyedia Jasa Konstruksi.
  8. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
12. **Keluaran** : Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

- A. Laporan progress mingguan dan bulanan pelaksanaan
- B. Laporan Khusus (jika diperlukan)
- C. Laporan Akhir Pekerjaan Pengawasan.
- D. Laporan RKK Pengawasan (Rencana Keselamatan Konstruksi)

- 13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen** : 1. Dokumen Gambar dan RAB Pekerjaan Pelaksanaan Konstruksi  
2. Akomodasi dan Ruang Kantor (sesuai kesepakatan)  
3. Staf pengawas / pendamping  
Pejabat Pembuat Komitmen akan menunjuk pejabat/ petugas selaku direksi atau staf pendamping yang akan mendampingi dan mengawasi secara langsung pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi.
- 14. Peralatan, Material Penyedia Jasa Konsultansi** : Penyedia jasa konsultansi berkewajiban untuk dari menyiapkan semua peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan perencanaan teknis sesuai dengan KAK ini.
- 15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa Konsultansi** : - Mengawasi Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Puskesmas Suti Semarang, Pekerjaan Rehabilitasi Rumah Dinas Tenaga Dokter Puskesmas Suti Semarang dan Pekerjaan Rehabilitasi Rumah Dinas Tenaga Paramedis Puskesmas Suti Semarang.  
- Konsultan Pengawas melakukan pengawasan terkait dengan penggunaan bahan dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi  
- Konsultan Pengawas harus membuat uraian satuan kerja secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan, yang secara garis besar adalah sebagai berikut :  
1. Pekerjaan Persiapan.  
a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.  
b. Memeriksa Time Schedule/Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada PPK untuk mendapatkan persetujuan.  
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan  
a. Melaksanakan tugas pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi satuan kerja-satuan kerja pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis dapat terlaksana sampai dengan serah terima kedua pekerjaan fisik.  
b. Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan serta tenaga kerja selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau di workshop tempat kerja lainnya.  
c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan dapat dipenuhi 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 persyaratan kontrak, yang mana perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari PPK.

- e. Memberikan petunjuk, perintah dan persetujuan mutu bahan, sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dimana perubahan tersebut dapat langsung disampaikan kepada Penyedia Jasa Konstruksi, dengan pemberitahuan tertulis serta tembusan pemberitahuan kepada PPK.
  - f. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada Penyedia Jasa Konstruksi dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
3. Konsultasi
- a. Melakukan konsultasi dengan PPK untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
  - b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan PPK, Perencana dan Penyedia Jasa Konstruksi 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 dianggap mendesak.
4. Laporan
- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada PPK, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi.
  - b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
  - c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja, alat yang digunakan, dan mutu hasil pelaksanaan.
  - d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan.

**16. Jangka Waktu Pelaksanaan**

: 180 (Seratus Delapan Puluh) Hari Kalender

**17. Kebutuhan  
Personel :**

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan/ Orang Hari
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli	
<b>Tenaga Ahli</b>						
Supervision Engineer/ Team Leader	Minimal S1/D4	Teknik Sipil	Ahli Tehnik Bangunan Gedung - Muda (201) / Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (SIP.01.001.7)	Minimal 1 Tahun	Tetap /Tidak Tetap	Org/6 Bln
Ahli K3 Konstruksi	Minimal S1/D4	Teknik Sipil	Ahli K3 Konstruksi - Muda (603) / Ahli Muda K3 Konstruksi (MPK.01.001.7) Yang Diterbitkan Oleh LPJK atau BNSP atau Kemenaker-RI	0 Tahun	Tetap /Tidak Tetap	1 Org/3,5 Bln
<b>Tenaga Sub profesional</b>						
Inspektur	STM/D3 Teknik Sipil	Bangunan/ Teknik Sipil	Inspektur	5 Tahun untuk Ijazah STM atau 2 Tahun Ijazah D3 Teknik	Tetap /Tidak Tetap	1 Org/6 Bln

**Definisi Personil :**

**Supervision Engineer/Team Leader**

- minimal tamatan Strata 1 Teknik Sipil;
- memiliki sertifikat kompetensi kerja minimal Ahli Tehnik Bangunan Gedung - Muda (201) / Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (SIP.01.001.7) dengan minimal pengalaman kerja 1 (satu) tahun;
- merupakan pihak atau orang yang bertugas memimpin, mengarahkan, dan mengendalikan pengawasan terhadap berjalannya pelaksanaan pekerjaan;
- memahami benar terhadap aspek dan metode pengawasan teknis;
- merupakan orang yang memeriksa dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan dari aspek prosedur dan kuantitas pekerjaan berdasarkan dokumen kontrak serta melakukan pengujian terhadap kuantitas material, dan peralatan yang ditempatkan dilapangan; dan
- mampu memberikan Instruksi kepada kontraktor apabila pelaksanaan dilapangan dinilai tidak sesuai atau tidak benar serta membahayakan.

**Ahli K3 Konstruksi:**

- Minimal tamatan D4/S1 Teknik Sipil
- Memiliki sertifikat kompetensi kerja Ahli K3 Konstruksi - Muda (603) / Ahli Muda K3 Konstruksi (MPK.01.001.7) dengan minimal pengalaman kerja 0 (Nol) tahun;
- Merupakan orang atau Ahli K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- Memahami benar bahwa aspek keamanan, kesehatan, keselamatan, dan lingkungan kerja sangat penting dalam pekerjaan konstruksi.

**Inspektur:**

- Minimal tamatan STM Bangunan dengan pengalaman 5 (Lima) Tahun /D3 Teknik Teknik Sipil dengan pengalaman minimal 2 (Dua) tahun;
- Merupakan orang yang memeriksa dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan dari aspek prosedur dan kuantitas pekerjaan berdasarkan dokumen kontrak serta melakukan perhitungan progress mingguan dan bulanan terhadap realisasi dilapangan.

**18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan**

: Pekerjaan ini dibagi dalam beberapa tahapan, yaitu :

1. Tahap persiapan;
2. Tahap pelaksanaan; dan
3. Tahap pelaporan.

Jadwal untuk masing-masing tahapan disesuaikan dengan jadwal penugasan personil dan jadwal pelaporan yang harus disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

---

**PELAPORAN**

---

**19. Pelaporan Mingguan**

- : Laporan Mingguan Memuat :
- a. Jadwal/ waktu pelaksanaan di lapangan.
  - b. Progres Fisik Mingguan

**20. Laporan Khusus**

- : Laporan Khusus memuat:
- a. Mengenai hal-hal khusus apabila yang terjadi di lapangan
  - b. Penyebab terjadinya hal-hal tersebut
  - c. Pemecahan masalah atau solusi yang diambil.

**21. Pelaporan Bulanan**

- : Laporan Bulanan memuat:
- a. Data Kegiatan.
  - b. Progres Fisik Bulanan.
  - c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
  - d. Lampiran Laporan Mingguan Bulan Terakhir.
  - e. Lampiran Laporan Sertifikat Pembayaran Terakhir.
  - f. Pembahasan mengenai kesulitan dan permasalahan yang terjadi dilapangan lengkap dengan penanggulangannya serta faktor-faktor penyebab terjadinya keterlambatan.
  - g. Foto-foto dokumentasi pekerjaan pada periode bulan yang dilaporkan.

**22. Laporan Antara**  
**23. Laporan Akhir**

: -

Laporan Akhir Memuat :

- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada KPA, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi..
- b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui. Konsultan akan mengawasi secara terus menerus kemajuan prestasi fisik pelaksana terhadap schedule rencana dan mengambil langkah-langkah yang bila mana terjadi keterlambatan.
- c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja, alat yang digunakan, dan mutu hasil pelaksanaan. Pemeriksaan Akhir/Serah Terima Pekerjaan
- d. memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (Lima) buku laporan.

---

**HAL LAIN - LAIN**

---

**24. 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.

**25. Persyaratan Kerja Sama**

: Jika Kerjasama dengan penyediaan jasa konsultan lain diperlukan untuk melaksanakan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi :

1. Pekerjaan Pengawasan ini tidak boleh disubkontrakkan
2. Terlebih dahulu dilakukan rapat koordinasi antara Penyedia Jasa dan Pengguna Jasa hingga usulan tersebut dapat disetujui oleh PA/PPK.

**26. Pedoman Pengumpul Data Lapangan**

: Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut :

1. Sebelum mengumpulkan setiap data yang diperlukan untuk penyusunan laporan untuk Pengawasan Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Puskesmas Suti Semarang, Pekerjaan Rehabilitasi Rumah Dinas Tenaga Dokter Puskesmas Suti Semarang dan Pekerjaan Rehabilitasi Rumah Dinas Tenaga Paramedis Puskesmas Suti Semarang, di Kecamatan Suti Semarang Kabupaten Bengkayang. Pelaksana terlebih dahulu mengumpulkan atau melakukan inventarisasi kebutuhan data-data yang diperlukan kemudian setelah itu disampaikan kepada pengguna jasa dan/ atau PPK untuk dapat ditindak lanjuti.
2. Terkait pengumpulan data primer lokasi pekerjaan yang berkaitan dengan pengawasan pekerjaan maupun penulisan laporan agar terlebih dahulu berkoordinasi dengan pengguna jasa dan / atau PPK.

**27. Alih Pengetahuan** : Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen yaitu Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.

Bengkayang, 5 April 2023

Ditetapkan Oleh :

Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian  
Penduduk dan Keluarga Berencana  
Kabupaten Bengkayang



**ROSALINA NUNGKAT, SKM.,MKM**

NIP. 19661024 200312 2 002