

Lampiran I

Nomor : 027/11.23.2/PPKom.3.2/2023

Tanggal : 23 November 2023

Tentang : Dokumen Persiapan Pengadaan Jasa Konsultan Pengawasan Pemeliharaan Taman Pendopo

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEKERJAAN : JASA KONSULTAN PENGAWASAN PEMELIHARAAN TAMAN PENDOPO

- 1. Latar Belakang**

Pemeliharaan Bangunan Gedung Kantor merupakan kebutuhan untuk mempertahankan fungsi, bentuk dan estetika dari sebuah bangunan yang bertujuan untuk kepentingan peningkatan Mutu Pelayanan. Sebagai penunjang kegiatan Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung Kantor, maka diperlukan Jasa Konsultan Pengawasan.

Seiring akan dilaksanakannya Pekerjaan pemeliharaan bangunan gedung kantor tersebut, maka perlu segera diadakan jasa konsultan pengawas guna mendapatkan bangunan gedung kantor setda yang berfungsi baik dan layak dalam hal estetika sesuai dengan dokumen perencanaan dalam Dokumen Teknis Kegiatan.

Lokasi kegiatan pemeliharaan bangunan gedung kantor, yaitu taman pendopo yang berada di lahan Pendopo Kabupaten Sidoarjo di Jl. Cokronegoro No. 1 Sidoarjo. Pekerjaan ini merupakan pekerjaan yang sederhana dan sesuai dengan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 dan Perubahan- Perubahannya serta Undang-Undang No. 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi, memerlukan peran serta Jasa Konsultan Pengawas.
- 2. Maksud dan Tujuan**

 - a. Maksud

Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi Konsultan Pengawas yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas Pengawasan.
 - b. Tujuan

Tujuan pekerjaan jasa konsultansi ini diharapkan Konsultan Pengawas dapat melakukan tanggung jawabnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini.
- 3. Target / Sasaran**

 - a. Tercapainya pekerjaan Pemeliharaan Taman Pendopo sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Tercapainya pelaksanaan pekerjaan dari aspek mutu, waktu dan biaya sesuai rencana yang dikehendaki pengguna jasa.

- 4. Nama Organisasi Pengadaan**
- a. Instansi : Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
 - b. OPD : Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo
 - c. PPK : RULI ROCHMAWATI, SE.
- 5. Nama Kegiatan dan Judul Paket**
- a. Nama Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - b. Judul Paket : Jasa Konsultan Pengawasan Pemeliharaan Taman Pendopo
- 6. Lokasi Kegiatan**
- Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo, Jl. Gubernur Suryo No. 1 Sidoarjo
- 7. Penganggaran Biaya Pengadaan**
- a. Sumber Dana : APBD Perubahan Tahun Anggaran 2023
DPA Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo
 - b. Kode Rekening : 4.01.01.2.09.09.5.1.02.02.08.019
 - c. Pagu Biaya Pengawasan: Rp. 4.000.000,00 (Empat Juta Rupiah).
Biaya tersebut mengacu dan mengikuti pedoman dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor : 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara yaitu :
 - a) honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang; dan pajak dan iuran daerah lainnya.
 - b) Besarnya nilai biaya Pengawasan maksimum dihitung berdasarkan prosentase biaya Pengawasan teknis konstruksi terhadap nilai biaya konstruksi fisik bangunan disesuaikan dengan pagu anggaran yang tersedia;
 - c) Biaya Pengawasan teknis dihitung secara orang-bulan dan biaya langsung yang bisa diganti, sesuai dengan ketentuan *billing rate*;
 - d) Biaya Pengawasan teknis ditetapkan dari hasil pengadaan langsung pekerjaan yang bersangkutan, yang akan dicantumkan dalam kontrak;
 - e) Pembayaran biaya Pengawasan didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan Pengawasan setiap tahapnya, yaitu (maksimum):

1) tahap Review Desain	10%
2) Progress Fisik 40 %	20%
3) Progress Fisik 75 %	30%
4) Progress Fisik 100 % (ST I/PHO)	30%
5) ST.II / Jaminan Pemeliharaan	10%
 - f) Apabila terjadi satu dan lain hal terkait dengan persetujuan masalah anggaran mengakibatkan kegiatan tidak dapat dilaksanakan maka peserta /pemenang tidak dapat menuntut

ganti rugi dalam bentuk apapun kepada pihak Pengguna Anggaran /Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)

- 8. Lingkup, Kegiatan, Data dan Fasilitas Penunjang** Lingkup Kegiatan adalah :
Melaksanakan Pengawasan pelaksanaan pekerjaan Pemeliharaan Taman Pendopo.
- Data dan Fasilitas Penunjang
Data Penunjang/Peraturan Perundang-Undangan terkait :
- 1) Data Penunjang
Semua data dan informasi yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat yang akan menjadi lampiran kontrak berikut gambar rencana. Pejabat Pembuat Komitmen menyediakan fasilitas pelayanan semaksimal mungkin kepada penyedia jasa dalam hal hubungannya dengan instansi terkait.
 - 2) Peraturan Perundang-Undangan yang digunakan adalah :
 - 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
 - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI Nomor : 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
 - Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 524/KPTS/M/2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi
 - Surat Edaran Nomor : 16 /SE/M/2022 Tentang Susunan Tenaga Ahli Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi Di Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat
- 9. Tugas Konsultan Pengawasan** Tugas Konsultan Pengawas, terbagi menjadi :
1. Tahap Persiapan, paling sedikit :
 - a. memroses perizinan, memobilisasi personel dan kelengkapan yang diperlukan dalam pelaksanaan pengawasan;
 - b. memeriksa, mengevaluasi dan mempelajari dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Pengawasan dan dokumen penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK);
 - c. menyusun Program Mutu Pengawasan; dan

- d. memberikan penjelasan dan rekomendasi terkait pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan.
2. Tahap Pelaksanaan, paling sedikit :
 - a. melakukan pengawasan mobilisasi personel, peralatan, material dan pemenuhan persyaratan perizinan pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - b. melakukan reviu terhadap gambar kerja dan spesifikasinya;
 - c. memberikan rekomendasi kepada PPK terhadap perubahan perubahan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. melakukan pengawasan penggunaan tenaga kerja, material, dan peralatan serta penerapan metode pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - e. melakukan pengawasan ketepatan waktu, biaya, pemenuhan persyaratan mutu dan volume serta penerapan keselamatan konstruksi;
 - f. mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memberikan rekomendasi teknis tentang alternatif pemecahan masalah yang terjadi selama pekerjaan konstruksi;
 - g. membantu PPK dalam mempersiapkan penyelenggaraan rapat lapangan secara berkala dan merekomendasikan rapat insidental;
 - h. membantu PPK dalam menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan; dan
 - i. membuat catatan harian, menyusun laporan mingguan dan bulanan pelaksanaan pekerjaan pengawasan.
 3. Tahap Serah Terima Pertama (Provisional Hand Over), paling sedikit :
 - a. menyusun daftar cacat mutu dan mengawasi perbaikannya sebelum serah terima pertama (provisional hand over);
 - b. memeriksa dan melakukan evaluasi terhadap kelengkapan dokumen dan gambar as built sesuai dengan pelaksanaan pekerjaan di lapangan sebelum serah terima pertama (provisional hand over);
 - c. melakukan pengawasan demobilisasi personel dan peralatan sesuai jadwal penugasan dan jadwal mobilisasi;
 - d. membantu penyusunan Berita Acara Pekerjaan 100% (seratus persen) sebelum serah terima pertama (provisional hand over);
 - e. membantu PPK dalam menyusun Berita Acara Serah Terima Pertama (Provisional Hand Over); dan
 - f. menyusun laporan akhir kegiatan pekerjaan pengawasan.

4. Tahap Serah Terima Akhir (Final Hand Over) hanya dapat dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas apabila dinyatakan pada kontrak.
5. Tugas Konsultan Pengawas Konstruksi pada Tahap Serah Terima Akhir (Final Hand Over) sebagaimana dimaksud pada huruf d, paling sedikit :
 - a. Melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan pemeliharaan; dan
 - b. Memberikan rekomendasi kepada PPK terkait penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir (Final Hand Over).

**10. Wewenang
Konsultan
Pengawas
Konstruksi**

Wewenang Konsultan Pengawas Konstruksi, meliputi :

1. pemberian persetujuan izin kerja (request of work) atas rencana pelaksanaan pekerjaan yang telah memenuhi persyaratan; dan/atau
2. pemberian rekomendasi kepada PPK untuk menghentikan setiap pekerjaan di lapangan yang tidak sesuai dengan dokumen kontrak dan dokumen SMKK.

**11. Tanggung
Jawab
Konsultan
Pengawasan**

1. Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi yang selanjutnya disebut Konsultan Pengawas merupakan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi yang memberikan layanan usaha pengawasan.
2. Tanggung Jawab Konsultan Pengawas meliputi:
 - a. pelaksanaan pengawasan pekerjaan konstruksi dalam rangka mendukung terwujudnya tertib penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
 - b. pelaksanaan pengawasan pekerjaan konstruksi berdasarkan kontrak; dan
 - c. pemeriksaan kesesuaian proses dan hasil pekerjaan konstruksi dengan persyaratan mutu, waktu, biaya dan keselamatan konstruksi yang tercantum dalam kontrak pekerjaan konstruksi.

**12. Kriteria
Pekerjaan
Pengawasan**

Kriteria Umum. Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh konsultan Pengawas seperti yang dimaksud pada KAK harus memperhatikan kriteria umum bangunan disesuaikan berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan, yaitu :

1. Persyaratan Peruntukan dan Intensitas :
 - Menjamin bangunan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
 - Menjamin keselamatan pengguna, masyarakat dan lingkungan.
2. Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan :

- Menjamin terwujudnya tata ruang yang dapat memberikan keseimbangan dan keserasian bangunan terhadap lingkungannya.
 - Menjamin bangunan gedung dibangun dan dimanfaatkan dengan baik tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
3. Persyaratan Struktur Bangunan :
- Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia.
 - Menjamin keselamatan manusia dari kemungkinan kecelakaan atau luka yang disebabkan oleh kegagalan struktur bangunan.
 - Menjamin kepentingan manusia dari kehilangan atau kerusakan benda yang disebabkan oleh perilaku struktur.
 - Menjamin perlindungan properti lainnya dari kerusakan fisik yang disebabkan oleh kegagalan struktur.
4. Persyaratan Ketahanan Terhadap Kebakaran :
- Menjamin terwujudnya bangunan yang dapat mendukung beban yang timbul akibat perilaku alam dan manusia.
 - Menjamin terwujudnya bangunan gedung yang dibangun sedemikian rupa, secara struktur stabil selama kebakaran sehingga :
 - a) Cukup waktu bagi penghuni melakukan evakuasi secara aman.
 - b) Cukup waktu bagi pasukan pemadam kebakaran memasuki lokasi untuk memadamkan api.
 - c) Dapat menghindari kerusakan pada properti lainnya.
5. Persyaratan Instalasi Listrik, Penangkal Petir dan Komunikasi.
- Menjamin terpasangnya instalasi listrik secara cukup aman bagi penggunaannya maupun pemeliharannya.
 - Menjamin terwujudnya keamanan bangunan dan orang di sekitar dari bahaya akibat petir.
 - Menjamin tersedianya sarana komunikasi yang memadai dalam menunjang terselenggaranya kegiatan.
6. Persyaratan Pencahayaan.
- Menjamin terpenuhinya kebutuhan pencahayaan yang cukup, baik alam maupun buatan dalam menunjang terselenggaranya kegiatan.
 -

13. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

1. Dalam proses Pengawasan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, Konsultan Pengawas harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pengelola Kegiatan.

2. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk Pengawasan yang harus dihasilkan Konsultan sesuai dengan rencana keluaran yang ditetapkan dalam KAK ini.
3. Dalam melaksanakan tugas, konsultan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.
4. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah 20 (dua puluh) hari kalender.

14. Personel

Tenaga Ahli, Tenaga Sub Profesional, Tenaga Pendukung

Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan pengawas harus menyediakan Tenaga Ahli yang memenuhi ketentuan dari Pejabat Pembuat Komitmen, baik ditinjau dari segi lingkup kegiatan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.

Adapun persyaratan untuk tenaga ahli adalah sebagai berikut :

No	Tenaga Yang Dibutuhkan	Minimal Pendidikan	Sertifikat Keahlian	Minimal Pengalaman (Tahun)	Kebutuhan Personil (Orang)
A	TENAGA AHLI				
1	Team Leader	S1 Teknik Sipil	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung	3	1
2	Supervision Engineer	S1 Teknik Arsitektur	Ahli Muda Arsitektural / Arsitek Madya	3	1
3	Ahli K3 Konstruksi	S1	Ahli Muda K3 Konstruksi / Ahli Muda Keselamatan Konstruksi		1

Persyaratan personel adalah sebagai berikut :

1. Team Leader, berpendidikan minimal Sarjana Teknik Sipil (S1). Berpengalaman dalam pengawasan bangunan gedung sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung yang masih berlaku ;
2. Supervision Engineer, berpendidikan minimal Sarjana Teknik Arsitektur (S1). Berpengalaman dalam pengawasan bangunan gedung sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan minimal memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Ahli Muda Arsitek Muda / Arsitek Madya yang masih berlaku ;
3. Ahli K3 Konstruksi, berpendidikan minimal sarjana, dan memiliki Sertifikat Ahli Muda K3 Konstruksi / Ahli Muda Keselamatan Konstruksi yang masih berlaku.

Tugas masing-masing personil sebagai berikut :

1. Tugas Team Leader mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Mengoordinasikan seluruh tenaga ahli pengawasan konstruksi untuk setiap pelaksanaan pengukuran atau rekayasa lapangan yang dilakukan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dan menyampaikan laporan kepada PPK sehingga dapat segera diambil keputusan yang diperlukan, termasuk untuk pekerjaan

- pengembalian kondisi, pekerjaan minor yang mendahului pekerjaan utama dan rekayasa terperinci lainnya;
- b. Mengoordinasikan seluruh Tenaga Ahli Konsultan Pengawas secara teratur dan memeriksa seluruh pekerjaan di lapangan serta memberi penjelasan tertulis kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi mengenai apa yang sebenarnya dituntut dalam pekerjaan tersebut, jika dalam kontrak pekerjaan konstruksi hanya dinyatakan secara umum;
 - c. Memastikan bahwa Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi memahami Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi secara benar, melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan spesifikasi serta gambar-gambar, dan menerapkan metode konstruksi yang tepat dengan kondisi lapangan untuk setiap pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Memeriksa dengan teliti setiap gambar-gambar kerja dan analisa/perhitungan konstruksi dan kuantitasnya, yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi sebelum pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Melakukan inspeksi secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi pekerjaan dalam kontrak serta membuat laporan kepada PPK terhadap hasil inspeksi lapangan.
 - f. Membuat rekomendasi kepada PPK untuk menerima atau menolak hasil pekerjaan, material dan peralatan konstruksi yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan dalam Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi;
 - g. Mengkoordinasikan pencatatan kemajuan pekerjaan yang dicapai Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi setiap hari pada lembar kemajuan pekerjaan (progress schedule) yang telah disetujui;
 - h. Memonitor dan mengevaluasi kemajuan pekerjaan dan segera melaporkan kepada PPK jika terdapat kemajuan pekerjaan yang tidak sesuai dengan Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi dan dapat berpengaruh terhadap jadwal penyelesaian pekerjaan yang direncanakan. Dalam kondisi tersebut, maka Team Leader membuat rekomendasi kepada PPK secara tertulis untuk mengatasi keterlambatan;
 - i. Memeriksa semua kuantitas dan volume hasil pengukuran setiap pekerjaan yang telah selesai yang disampaikan oleh Quantity Engineer;
 - j. Menjamin bahwa sebelum Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi diizinkan untuk melaksanakan pekerjaan berikutnya, maka pekerjaan-pekerjaan sebelumnya yang akan tertutup atau menjadi tidak tampak harus sudah diperiksa/diuji dan sudah memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi;
 - k. Memberi rekomendasi kepada PPK menyangkut mutu, volume dan jumlah pekerjaan yang telah selesai dan memeriksa

kebenaran dari setiap bukti pembayaran bulanan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi;

- l. Mengoordinasikan perhitungan dan pembuatan sketsa yang benar kepada PPK di setiap lokasi pekerjaan untuk bahan pertimbangan dalam pengampilan keputusan/persetujuan;
 - m. Memberi rekomendasi kepada PPK terhadap pencapaian mutu dan hasil pekerjaan yang sesuai dengan Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi atas usulan pembayaran yang diajukan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi;
 - n. Mengoordinasikan penyusunan laporan mengenai kemajuan fisik dan keuangan pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangannya dan menyerahkannya kepada PPK;
 - o. Mengawasi dan memeriksa pembuatan Gambar Terbangun/Terpasang (as-built drawings) dan mengupayakan agar semua gambar tersebut dapat diselesaikan sebelum serah terima pertama (provisional hand over); dan
 - p. Menyimpan arsip gambar desain dan menyusun korespondensi kegiatan, laporan harian, laporan mingguan, laporan kemajuan pekerjaan dan pengukuran pembayaran.
2. Tugas Supervision Engineer (SE) mencakup hal-hal sebagai berikut:
- a. Memeriksa kesesuaian antara gambar perencanaan dengan gambar pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan kondisi di lapangan;
 - b. Memastikan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menerapkan ketentuan keselamatan konstruksi;
 - c. Memastikan bahwa seluruh tenaga kerja konstruksi yang terlibat dalam pekerjaan konstruksi memiliki Sertifikat Kerja Konstruksi (SKK);
 - d. Memastikan bahwa seluruh peralatan yang digunakan telah memiliki Surat Izin Laik Operasi (SILO);
 - e. Memastikan bahwa operator alat berat memiliki Surat Izin Operator (SIO);
 - f. Memeriksa kesesuaian penggunaan material/bahan produksi dalam negeri dan barang impor sesuai dengan formulir Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan daftar barang yang diimpor sebagaimana tercantum dalam kontrak pekerjaan konstruksi;
 - g. Memastikan metode konstruksi dan hasil pekerjaan yang dihasilkan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi;
 - h. Memberikan instruksi secara tertulis kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi, apabila metode konstruksi dinilai tidak benar atau membahayakan dan dicatat dalam buku harian (log book) serta segera melaporkannya kepada Team Leader;
 - i. Membuat justifikasi teknis terhadap usulan perubahan yang diajukan oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi;

- j. Mencatat seluruh pelaksanaan pekerjaan serta seluruh perubahan dan ketidaksesuaian pelaksanaan pekerjaan dari perencanaan serta melaporkannya kepada Team Leader; dan
 - k. Memeriksa dan menyetujui laporan teknis yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi.
3. Tugas Health Safety Environment (HSE) Engineer terdiri atas:
- a. Melakukan pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan aspek keselamatan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, untuk mendukung terwujudnya tertib penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
 - b. Melakukan pengawasan terhadap penerapan Dokumen SMKK;
 - c. Memeriksa dan membuat rekomendasi terhadap penyusunan dan pemutakhiran dokumen penerapan Keselamatan Konstruksi;
 - d. Berkoordinasi dengan HSE Engineer Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dalam mengidentifikasi dan memetakan potensi bahaya yang mungkin terjadi di lingkungan kerja, termasuk membuat tingkatan dampak dari bahaya (impact) dan kemungkinan terjadinya bahaya tersebut (probability);
 - e. Berkoordinasi dengan HSE Engineer Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dalam menyusun rencana program keselamatan dan kesehatan kerja yang meliputi upaya preventif dan upaya korektif, untuk mengurangi terjadinya bahaya/kecelakaan dan menanggulangi kecelakaan yang terjadi di lingkungan kerja;
 - f. Memonitoring implementasi pengelolaan dan pemantauan lingkungan dengan berkoordinasi bersama HSE Engineer Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dalam memastikan dampak lingkungan akibat pembangunan proyek dapat diminimalisir;
 - g. Berkoordinasi dengan HSE Engineer Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi atau pejabat lain dalam menyiapkan pengendalian dan keselamatan lalu lintas yang terlibat di area proyek atau proyek lain yang berkaitan;
 - h. Membuat dan memelihara dokumen terkait kesehatan dan keselamatan kerja, termasuk merancang prosedur baku dan memelihara borang atau catatan terkait kesehatan dan keselamatan kerja; dan
 - i. Mengevaluasi insiden kecelakaan yang mungkin terjadi, serta menganalisis akar masalah termasuk tindakan preventif dan korektif yang diambil.

15. Program Kerja Konsultan Pengawas harus segera menyusun program kerja minimal meliputi :

- 1. Jadwal kegiatan secara detail.
- 2. Alokasi tenaga yang lengkap (disiplin dan keahliannya).
- 3. Konsep penanganan pekerjaan Pengawasan

- 16. Hasil 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 Mingguan
 - b revisi dokumen pelaksanaan (bila ada)
 - c daftar pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan
 - d hasil Manajemen dari segi kuantitas, kualitas dan laju pencapaian volume.
 - e data dan informasi lapangan
 - f notulen rapat-rapat lapangan berkala, laporan mingguan dan bulanan Manajemen
 - g berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan serah terima kedua
 - h shop drawing yang diajukan oleh Pelaksana yang telah disetujui
 - i as-built drawing pelaksanaan yang telah diperiksa dan diterima
 - j daftar cacat (defect list) untuk serah terima Pertama
 - k Laporan Akhir

18. PEMBAYARAN

Pembayaran dilakukan sebesar 100% setelah semua pekerjaan selesai dilaksanakan dan dibuktikan dengan Berita Acara Penyerahan Pekerjaan.

19. PENUTUP

Setelah menerima Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini penyedia harus memeriksa dan mengkaji bahan masukan/input yang telah ada dengan menambah dan mencari bahan masukan/input lain yang dibutuhkan, sehingga dapat dicapai hasil yang optimal.

Berdasarkan bahan-bahan tersebut konsultan agar segera menyusun program kerja untuk dibahas dengan Pengelola Kegiatan.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Pada Bagian Umum
Setda Kab. Sidoarjo