



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**

Jalan Jendral Sutoyo Nomor 04, Kelurahan Jogoyudan, Kecamatan Lumajang,  
Kabupaten Lumajang, Jawa Timur 67315

Telepon (0334) 881446,

Laman [dputr.lumajangkab.go.id](http://dputr.lumajangkab.go.id), Pos-el [dpu.tataruang@lumajangkab.go.id](mailto:dpu.tataruang@lumajangkab.go.id)

---

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

<b>PROGRAM</b>	<b>: PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</b>
<b>KEGIATAN</b>	<b>: PENYELENGGARAAN JALAN KABUPATEN/KOTA</b>
<b>SUB – KEGIATAN</b>	<b>: REHABILITASI JALAN</b>
<b>PEKERJAAN</b>	<b>: PENGAWASAN REHABILITASI JALAN DARUNGAN – JATIMULYO</b>
<b>SUMBER DANA</b>	<b>: Dana Alokasi Khusus Fisik</b>
<b>TH. ANGGARAN</b>	<b>: 2024</b>

---

---

# KERANGKA ACUAN KERJA

## 1. LATAR BELAKANG.

Jalan merupakan bagian dari sistem transportasi darat yang mempunyai peranan penting terutama dalam mendukung ekonomi, sosial, budaya, lingkungan, politik serta pertahanan keamanan. Pemerintah Kabupaten Lumajang saat ini memprioritaskan pembangunan Jalan yang menuju akses obyek wisata, kawasan terpencil dan pinggiran serta wilayah yang mempunyai potensi ekonomi.

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 operasional efektif.

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

Konsultan pengawas bertugas secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi, 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 DAN TUJUAN

Kerangka Acuan Kerja 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 diinterprestasikan ke dalam pelaksanaan tugas Pengawasan.

Dengan butir – butir acuan reguler ini, diharapkan Konsultan Pengawas dapat melakukan tugasnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran sebagaimana diharapkan oleh pemberi tugas.

## 3. SASARAN

Dengan adanya pengawasan teknik ini diharapkan adanya peningkatan kualitas pekerjaan lebih baik sesuai dengan spesifikasi teknik yang ditentukan dan pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Adapun sasaran pekerjaan utama adalah pembangunan Jalan sesuai jenis pekerjaan yang ditetapkan baik pekerjaan utama maupun pekerjaan penunjang.

## 4. NAMA DAN ORGANISASI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN / PPTK

Program	: <b>Program Penyelenggaraan Jalan</b>
Kegiatan	: <b>Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota</b>
Sub Kegiatan	: <b>Rehabilitasi Jalan</b>
Pekerjaan	: <b>Pengawasan Rehabilitasi Jalan Darungan – Jatimulyo</b>
Satuan Kerja	: <b>Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang</b>

---

---

## 5. SUMBER PENDANAAN

Untuk pelaksanaan kegiatan ini diperlukan biaya sebesar **Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah)** termasuk PPN 11 % dibiayai Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2024.

## 6. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG

### a. Lingkup Kegiatan

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan Pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta Gambar Kerja, Perincian Penawaran, Rencana Kerja dan Syarat-Syarat yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Kontrak Jasa Konstruksi.

Lingkup kegiatan tersebut antara lain meliputi:

1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan dilapangan.
2. Menyusun Fild Engineering kondisi awal dan rekayasa lapangan (penyesuaian rencana awal dan kondisi/kebutuhan lapangan), sebagai syarat utama tagihan I pekerjaan Konsultan Pengawas.
3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik sampai dengan Serah Terima Pekerjaan Konstruksi.
4. Memberhentikan (sementara) Pelaksanaan Pekerjaan yang tidak sesuai/memenuhi spesifikasi.
5. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
6. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala dengan Pelaksana kontraktor dan unsur pengawas, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi apabila ada yang dibuat oleh kontraktor.
7. Menyelenggarakan rapat secara berkala dengan PA/PPK/PPTK atau unsur lain yang terkait.
8. Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan dan perhitungan volume pekerjaan (Back Up Data), serta Berita Acara Serah Terima Pertama pekerjaan konstruksi.
9. Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (Shop Drawings) yang diajukan oleh kontraktor konstruksi untuk disahkan oleh PPK/PPTK/PA Kegiatan Konstruksi.
10. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built Drawings) sebelum serah terima pertama.
11. Menyusun laporan secara periodik (Rekapitulasi Pelaksanaan Pekerjaan yang meliputi permasalahan/kendala di lapangan dan resume pekerjaan) kepada PA/PPK/PPTK.

### b. Lokasi Kegiatan

Pekerjaan Pengawasan ini dilakukan untuk mengawasi pekerjaan peningkatan jalan :

NO	RUAS JALAN	KECAMATAN
1	Jalan Darungan – Jatimulyo	Yosowilangun

### c. Data dan Fasilitas Penunjang

1. Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Pengawas harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh PA/PPK/PPTK termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini.
-

- 
2. Informasi pengawas antara lain:
    - a) Dokumen pelaksanaan yaitu ;
      - Gambar-gambar pelaksanaan
      - Rencana Kerja dan Syarat-syarat
      - Berita Acara Aanwijzing sampai dengan penunjukan pemborong
      - Dokumen Kontrak Pelaksanaan/Pemborong.
    - b) Bar Chart dan S – Curve / Network Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh Kontraktor (setelah disetujui).
    - c) Kerangka Kerja Acuan (KAK) pengawasan.
    - d) Peraturan-peraturan, standar dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan, dan lain-lain.
    - e) Informasi lainnya.

## **7. PENDEKATAN DAN METODOLOGI**

Konsultan Pengawas harus membuat uraian kegiatan 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 dan menyetujui Time Schedule / Bar Chart, S-Curve / Network Planning yang diajukan oleh kontraktor konstruksi untuk selanjutnya diteruskan kepada PA/PPK / PPTK untuk mendapat persetujuan.

### **2) Pekerjaan Pengawasan Lapangan**

- 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.
  - b) Mengawasi kebenaran metoda pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
  - c) Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang 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 dari Pemimpin Kegiatan.
  - e) Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, setelah mendapat persetujuan PA/PPK/PPTK.
  - f) Memberhentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam dokumen kontrak, menolak bahan yang tidak memenuhi spesifikasi.
  - g) Memberikan bantuan dan petunjuk kepada kontraktor konstruksi dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
  - h) Memberikan bimbingan / petunjuk kepada kontraktor konstruksi dalam hal tahapan / metoda pelaksanaan agar hasil pelaksanaan memenuhi
-

---

spesifikasi yang ditentukan oleh PA/PPK/PPTK .

### **3) Konsultasi**

- a) Melakukan Konsultasi bersama PA/PPK/PPTK untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama pembangunan.
- b) Mengadakan rapat lapangan secara berkala dengan Kontraktor Konstruksi, dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkannya kepada semua pihak yang bersangkutan.
- c) Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

### **4) Laporan**

- a) Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada PA/PPK/PPTK mengenai volume, prosentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor konstruksi.
- b) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- c) Melaporkan hasil pemeriksaan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
- d) Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh kontraktor konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (Shop Drawings).

### **5) 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 atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
- c) Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama seta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pelaksanaan.

## **8. WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan paket kegiatan ini adalah 7 (enam) bulan atau 210 (Dua ratus sepuluh) hari kalender.

## **9. PERSONIL YANG DIBUTUHKAN**

### **a. INSPECTOR (PENGAWAS LAPANGAN)**

Inspector/Pengawas lapangan yang dipersyaratkan adalah seorang Sarjana Teknik Sipil/ Diploma 3/ Diploma 2/ SMK Teknik Sipil, bila memiliki sertifikat tenaga terampil sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan maka akan menambah nilai bobot teknis. Tenaga pengawas yang dibutuhkan adalah sebanyak 1 (satu) orang pengawas akan bekerja selama 6 (enam) bulan.

Secara umum tugas dan tanggung jawab pengawas lapangan mencakup, tapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

- 1). Mengadakan pengawasan terus menerus di lokasi proyek yang sedang dikerjakan dan mencatat serta mengecek hasil pengukuran sesuai dengan dokumen kontrak;
-

- 
- 2). Membantu Direksi lapangan untuk meng “opname” hasil pekerjaan yang telah selesai.

**b. Tenaga Pendukung (Admin)**

Tenaga ahli dibantu oleh asisten tenaga ahli (tenaga pendukung) sesuai kebutuhan beban pekerjaan yang terkait. Dan disediakan tenaga pendukung untuk membantu kelancaran kegiatan ini.

**10. LAPORAN-LAPORAN**

Konsultan harus membuat laporan yang baik untuk kegiatan pekerjaan maupun hasil pekerjaan yang harus disusun dalam Bahasa Indonesia, yang meliputi :

- a Laporan bulanan sebagai resume dari laporan mingguan/harian, sebanyak masing-masing 5 eksemplar.
- b Foto Dokumentasi dibuat untuk kemajuan pekerjaan sebelum, yang sedang dan telah dilaksanakan untuk masing-masing lokasi pekerjaan yang diawasi.
- c Laporan Akhir Pekerjaan Pengawasan, yang dibuat dalam rangkap 5 (lima). Laporan dalam format kertas F4.

Pejabat Pembuat Komitmen

**Ir. AGUS SISWANTO, S.ST., M.Si., MT.**

NIP. 19810718 201001 1 032

---