



**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 06/PRT/M/2008**

TENTANG

**PEDOMAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN DAN
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KONSTRUKSI
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 48 ayat (4) Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/03.1/M.PAN/3/2007 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional Aparat Pengawasan Intern Pemerintah tahun 2007 sampai tahun 2009 perlu ditetapkan Peraturan Menteri tentang Pengawasan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pemeriksaan Konstruksi di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.
- Mengingat :
 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
 2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air;
 3. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
 4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
 5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64 TLN 3956);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) beserta perubahannya;

9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/03.1/M.PAN/3/2007 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Tahun 2007-2009;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan terhadap Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi Bidang Sarana dan Prasarana Pekerjaan Umum;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 1/PRT/M/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

- a. Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pemeriksaan Konstruksi di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Pedoman adalah acuan dalam melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan jasa konstruksi baik fisik maupun non fisik dengan penekanan terhadap tertib penyelenggaraan konstruksi yang meliputi aspek perencanaan pekerjaan konstruksi, pengadaan, manajemen pengendalian, pelaksanaan kontrak yang didukung kompetensi penyelenggaraan konstruksi;
- b. Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum;
- c. Departemen adalah Departemen Pekerjaan Umum;
- d. Pejabat Eselon I adalah para Pejabat Struktural Eselon I di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;

Pasal 2

Peraturan Menteri ini ditetapkan dengan maksud agar para penyelenggara kegiatan masing-masing unit kerja di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum dapat melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga terwujud tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Pedoman ini adalah pengawasan penyelenggaraan dan pelaksanaan pemeriksaan terhadap :
 - a. Pemenuhan persyaratan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi terhadap tingkat resiko;
 - b. Perencanaan;
 - c. Pengadaan sampai dengan tahap pra kontrak;
 - d. Pengendalian pelaksanaan kontrak;
 - e. Pelaksanaan fisik konstruksi;
 - f. Administrasi keuangan dan umum;
 - g. manfaat;
 - h. Kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan.
- (2) Sasaran pengawasan dan pemeriksaan dengan menggunakan Pedoman ini adalah audit yang menggunakan anggaran Departemen.

Pasal 4

Ketentuan lebih lanjut secara rinci mengenai tata cara pengawasan penyelenggaraan dan pelaksanaan pemeriksaan beserta contoh dalam rangka pengawasan penyelenggaraan dan pelaksanaan pemeriksaan konstruksi, ditetapkan dalam :

Peraturan menteri ini dilekngkapi dengan :

- a. Lampiran I Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pemeriksaan Konstruksi;
- b. Lampiran II Daftar Simak;
- c. Lampiran III Format Laporan;

Yang merupakan satu kesatuan dengan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Para Pejabat Eselon I terkait di lingkungan Departemen berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan peraturan ini di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Ketentuan teknis yang belum diatur dalam peraturan Menteri ni diatur lebih lanjut oleh para Pejabat Eselon I terkait.

Pasal 6

- (1) Peraturan Menteri ini harus dipedomani oleh penyelenggara konstruksi dalam melaksanakan pengawasan fungsional Departemen Pekerjaan Umum dalam melaksanakan pemeriksaan konstruksi (Wasfung).

- (2) Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, ketentuan pedoman pemeriksaan keteknikan dalam Keputusan Menteri Perhubungan dan Prasarana Wilayah Nomor 310/KPTS/M/2002 tentang Pedoman Pemeriksaan Menyeluruh, Pemeriksaan Khusus dan Pemeriksaan Keteknikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Peraturan Menteri ini disebarluaskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan.

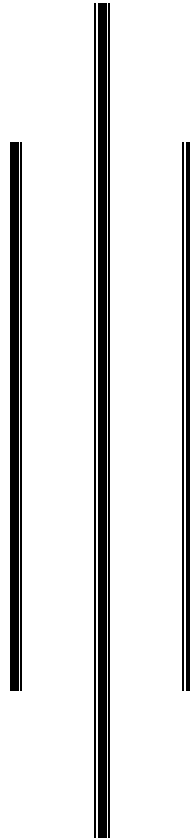
Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 Juni 2008

MENTERI PEKERJAAN UMUM

DJOKO KIRMANTO

PEDOMAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan

DAFTAR ISI

Hal

BAB I	Umum	
	A. Latar Belakang.....	
	B. Pengertian.....	
	C. Tujuan Pengawasan	
	D. Sasaran Pengawasan	
	E. Ruang Lingkup	
BAB II	Petunjuk Penggunaan Daftar Simak.....	
BAB III	Penutup	

BAB I

U M U M

A. LATAR BELAKANG

Dalam pembangunan nasional, Departemen Pekerjaan Umum mempunyai peranan penting dan strategis dalam menyediakan infrastruktur bidang pekerjaan umum yang berfungsi mendukung pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang, terutama bidang ekonomi, sosial, dan budaya.

Penyediaan infrastruktur bidang pekerjaan umum harus melalui proses penyelenggaraan pekerjaan konstruksi meliputi tahap perencanaan pekerjaan konstruksi, pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi, dan operasi serta pemeliharaan

Penyelenggaraan pekerjaan konstruksi oleh Departemen Pekerjaan Umum dalam menyediakan infrastruktur bidang pekerjaan umum harus memenuhi ketentuan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi dan Peraturan Pelaksanaannya yang menyatakan bahwa penyelenggara pekerjaan konstruksi wajib mewujudkan hasil pekerjaan konstruksi yang handal dan bermanfaat dengan memenuhi ketentuan tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, meliputi :

1. Keteknikan, meliputi persyaratan keselamatan umum, konstruksi bangunan, mutu hasil pekerjaan, mutu bahan dan/atau komponen bangunan, dan mutu peralatan sesuai dengan standar atau norma yang berlaku;
2. Keamanan, keselamatan, dan kesehatan tempat kerja konstruksi sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku;

3. Perlindungan sosial tenaga kerja dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku;
4. Tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku;
5. Manfaat untuk masyarakat sesuai dengan perencanaan kelayakan.

Untuk menjamin tugas Departemen Pekerjaan Umum dalam menyediakan infrastruktur bidang pekerjaan umum yang handal dan bermanfaat wajib memenuhi tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi diperlukan pedoman pelaksanaan pemeriksaan keteknikan konstruksi sebagai acuan pengawasan melekat.

B. PENGERTIAN

1. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.
2. **Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Tinggi** mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya berisiko sangat membahayakan keselamatan umum, harta benda, jiwa manusia dan lingkungan.
3. **Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Sedang** mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya dapat berisiko membahayakan keselamatan umum, harta benda, dan jiwa manusia.
4. **Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Kecil** mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya tidak membahayakan keselamatan umum dan harta benda.

5. **Pengawasan Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi** adalah pengawasan melekat oleh penyelenggara pekerjaan konstruksi terhadap penyelenggaraan pekerjaan konstruksi bidang sarana dan prasarana pekerjaan umum baik fisik maupun non fisik dengan penekanan terhadap tertib penyelenggaraan dan hasil pekerjaan konstruksi yang meliputi aspek perencanaan pekerjaan konstruksi, pengadaan, manajemen pengendalian, pelaksanaan kontrak.
6. **Tertib Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi** adalah pemenuhan persyaratan ketentuan pasal 30 Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan konstruksi.
7. **Pengadaan** adalah rangkaian kegiatan mulai dari persiapan, pemilihan penyedia jasa, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyerahan akhir pekerjaan (FHO).
8. **Jasa konstruksi** adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
9. **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan konstruksi yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak kerja konstruksi baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna jasa dan/atau penyedia jasa.
10. **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum sebagai akibat penyedia jasa dan /atau pengguna jasa setelah penyerahan akhir pekerjaan konstruksi.

11. **Pekerjaan Kompleks** adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai risiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan khusus dan/atau bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).
12. **Pekerjaan dengan Teknologi Tinggi** adalah pekerjaan konstruksi yang dalam pelaksanaannya banyak menggunakan peralatan berat dan tenaga ahli maupun tenaga terampil.
13. **Pekerjaan dengan Total Nilai Besar** adalah pekerjaan pada segmen pasar non kecil.
14. **Manajemen Konstruksi** adalah tata kelola penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang meliputi tahap perencanaan serta tahap pelaksanaan dan pengawasannya.
15. **Value Engineering** adalah cara efektif yang berorientasi teknis dengan melakukan improvisasi (pengembangan) desain dan/atau pelaksanaan konstruksi dan/atau mengefektifkan biaya dalam berbagai pengadaan pekerjaan konstruksi.
16. **Penyelenggara Konstruksi** adalah Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa.
17. **Penyelenggara yang Berkualifikasi** adalah penyelenggara yang memahami kaidah pekerjaan konstruksi antara lain : metode pelaksanaan (*construction method*), metode kerja (*work method*), analisis pendekatan teknis (*technical analysis*) yang didukung sumber daya yang memadai.
18. ***The lowest evaluated substantially responsive bid, from responsible bidder***
Responsible Bidder adalah penawar yang diperoleh dari hasil penilaian kualifikasi penyedia jasa yang meliputi kompetensi dan kemampuan usaha dari aspek baik pengalaman perusahaan, kemampuan keuangan, maupun kemampuan teknis, sesuai persyaratan yang ditentukan dalam dokumen kualifikasi.

The lowest evaluated substantially responsive bid adalah penawaran terendah yang setelah dilakukan evaluasi administrasi, teknis dan kewajaran harga memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam dokumen lelang termasuk addendum, tanpa penyimpangan yang penting/pokok.

19. **Metode Pelaksanaan** (*Construction Method*) adalah cara pelaksanaan pekerjaan konstruksi berdasarkan urutan kegiatan yang logik, realistik dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya secara efisien.
20. **Metode Kerja** (*Work Method*) adalah cara pelaksanaan kegiatan pekerjaan dengan susunan bahan, peralatan dan tenaga manusia yang menghasilkan produk pekerjaan dalam bentuk satuan volume dan biaya.
21. **Analisis Pendekatan Teknis** (*Technical Analysis*) adalah perhitungan pendekatan teknis atas kebutuhan sumber daya material, tenaga kerja, dan peralatan untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan konstruksi.
22. **Peralatan** adalah peralatan berat (*heavy equipment*) yang digunakan secara individual atau kelompok alat (*fleet*).
23. **Sistem Pengendalian Manajemen (SPM)** adalah sistem pengendalian pelaksanaan kegiatan terhadap 8 (delapan) unsur yaitu: pengorganisasian, personil, kebijakan, perencanaan, prosedur, pencatatan, pelaporan, supervisi dan review intern.
24. **Tenaga Kerja** adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

25. **Asuransi Tenaga Kerja** adalah perjanjian asuransi dengan maksud untuk mengadakan suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dan penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, meninggal dunia, dan jaminan kesehatan pekerja.
26. **Kecelakaan Kerja** adalah kecelakaan yang terjadi berhubung dengan hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja, dan pulang ke rumah melalui jalan yang biasa atau wajar dilalui.
27. **Pemeliharaan Kesehatan** adalah upaya penanggulangan dan pencegahan gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan, dan/atau perawatan termasuk kehamilan dan persalinan.
28. **Penyelenggaraan Asuransi Tenaga Kerja** adalah upaya untuk memberikan perlindungan kepada tenaga kerja melalui program jaminan sosial tenaga kerja yang pengelolaannya dapat dilaksanakan dengan mekanisme asuransi.
29. **Pengelolaan Lingkungan Hidup** adalah upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijakan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan, pengawasan, dan pengendalian lingkungan hidup.
30. **Perusakan Lingkungan Hidup** adalah tindakan yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik dan/atau hayatinya yang mengakibatkan lingkungan hidup tidak berfungsi lagi dalam menunjang pembangunan yang berkelanjutan.
31. **Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)** adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan

yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan yang meliputi :

- a. Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KAANDAL)
- b. Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL)
- c. Dokumen Rencana Kelola Lingkungan Hidup (RKL)
- d. Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL)
- e. Dokumen Ringkasan Eksekutif

C. TUJUAN PENGAWASAN

Tujuan pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi adalah untuk menjaga tercapainya tertib penyelenggaraan dan hasil pekerjaan konstruksi baik fisik maupun non fisik meliputi aspek perencanaan konstruksi, pengadaan, manajemen pelaksanaan dan pengendalian kontrak di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

D. SASARAN PENGAWASAN

Sasaran pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi untuk memastikan bahwa:

1. Proses perencanaan pekerjaan konstruksi sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sesuai ketentuan yang berlaku dengan analisis yang menghasilkan perencanaan yang tepat (*proper design*);
2. Proses pemilihan penyedia jasa sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sehingga menghasilkan penyedia jasa yang berkualifikasi sesuai kebutuhan paket yang diadakan;
3. Proses pelaksanaan pekerjaan konstruksi sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sehingga menghasilkan produk pekerjaan konstruksi yang berkualitas, hemat/ekonomis dan bermanfaat.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi meliputi :

1. Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan untuk setiap tingkat risiko;
2. Pengawasan terhadap proses perencanaan pekerjaan konstruksi berdasarkan atas SNI, standar keteknikan yang ada dan value engineering serta manfaat pembangunan terhadap masyarakat sesuai dengan perencanaan kelayakannya;
3. Pengawasan terhadap proses pemilihan penyedia jasa yang berkualifikasi, dengan harga terendah, terevaluasi dan tanpa penyimpangan yang penting dan pokok;
4. Pengawasan terhadap pengendalian pelaksanaan kontrak;
5. Pengawasan terhadap pelaksanaan kontrak;
6. Pengawasan terhadap tertib administrasi keuangan;
7. Pengawasan terhadap pencapaian manfaat dengan melakukan analisis terhadap fungsi konstruksi setelah penyerahan kedua (FHO) serta keterpaduan program dengan sektor lainnya;
8. Pengawasan terhadap risiko kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan.

BAB II

PETUNJUK PENGGUNAAN DAFTAR SIMAK .

- I. Daftar Simak pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi ini menguraikan secara rinci, lengkap, dan jelas tentang tata cara pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi, yang disusun sesuai kaidah penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana dalam lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.
- II. Daftar Simak pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi ini merupakan sarana untuk pengawasan melekat dan pengendalian penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang harus dilaksanakan oleh baik setiap Unit Pelaksana Teknis Pusat (pejabat yang ditugasi), maupun Atasan Langsung, Pembantu Atasan dan Atasan, minimal harus digunakan pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan berkesinambungan.
- III. Daftar Simak pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi ini berisi hal – hal sebagai berikut :
 - a. Pengawasan terhadap pemenuhan persyaratan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi
 - 1) Tahap Perencanaan
 - 2) Tahap Pelaksanaan beserta Pengawasannya
 - b. Pengawasan terhadap perencanaan dan disain
 - 1) Perencanaan
 - 2) Manfaat fungsional proyek pembangunan
 - 3) Tahun perencanaan dikaitkan dengan tahun pelaksanaan
 - 4) Perencanaan teknis dan legalitasnya
 - 5) Umur rencana bangunan
 - 6) Dokumen pengadaan
 - 7) Spesifikasi teknik

- c. Pengawasan terhadap pemilihan penyedia jasa sampai dengan tanda tangan kontrak
 - 1) Jasa Konsultansi
 - Persiapan Pengadaan
 - Pemilihan Penyedia Jasa
 - Penyusunan Dokumen Kontrak
 - Penandatanganan Kontrak
 - 2) Jasa Pemborongan
 - Persiapan Pengadaan
 - Pemilihan Penyedia Jasa
 - Penyusunan Dokumen Kontrak
 - Penandatanganan Kontrak
- d. Pengawasan terhadap pengendalian pelaksanaan kontrak
 - 1) Organisasi Manajemen Proyek
 - 2) Penyerahan lapangan
 - 3) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM)
 - 4) Metode Pelaksanaan dan Metode Kerja
- e. Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Fisik Konstruksi
 - 1) Jasa konsultansi pengawasan
 - Usulan & persetujuan mobilisasi personil / tenaga ahli dan peralatan
 - Penelitian personil/tenaga ahli dan peralatan sesuai dengan kontrak
 - Perubahan dan Penggantian Personil dan Peralatan
 - Pembayaran uang muka
 - Pembahasan hasil pelaksanaan pekerjaan, berupa laporan-laporan
 - Pembayaran prestasi fisik pekerjaan
 - Pengendalian pekerjaan

- Serah Terima Pekerjaan
- Evaluasi produk konsultan
- Pemanfaatan produk
- 2) Jasa pemborongan
 - SPMK
 - rapat persiapan pelaksanaan kontrak (PCM)
 - Program mutu
 - Mobilisasi paling lambat 30 hari sejak SPMK
 - Pemeriksaan bersama (Mutual Check)
 - Tinjauan Desain
 - Pembayaran uang muka
 - Buku harian dan Laporan harian
 - Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan
 - Pengukuran Prestasi Pekerjaan
 - Pembayaran prestasi pekerjaan
 - Perubahan Kegiatan Pekerjaan
 - Denda dan ganti rugi
 - Penyesuaian / eskalasi harga
 - Force majeure
 - Penghentian dan Pemutusan Kontrak
 - Perpanjangan waktu pelaksanaan yang layak dan wajar
 - Kerjasama penyedia jasa dengan sub kontraktor
 - Kompensasi
 - Dispute / perselisihan
 - Serah terima pekerjaan
 - Laporan Hasil Penilaian Pelaksanaan Program Mutu
- f. Pengawasan terhadap administrasi keuangan dan umum
 - Pelaksanaan tertib administrasi keuangan dan umum

- g. Pengawasan terhadap manfaat
 - Pengawasan manfaat

- h. Pengawasan terhadap potensi kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan
 - 1) Kegagalan Konstruksi
 - 2) Kegagalan Bangunan

BAB III

PENUTUP

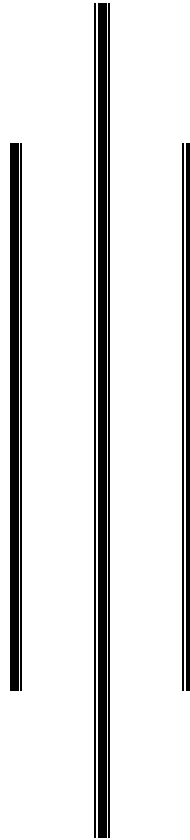
Pedoman ini tidak hanya berlaku untuk kontrak perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan secara terpisah, namun juga berlaku untuk kontrak terintegrasi (dan lainnya, engineering, procurement and construction, design and build, performance based contract dan lain sebagainya).

Jakarta, 27 Juni 2008

MENTERI PEKERJAAN UMUM

DJOKO KIRMANTO

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KONSTRUKSI



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan

DAFTAR ISI

Hal

BAB I Umum	
A. Latar Belakang.....	
B. Pengertian	
C. Tujuan Pemeriksaan	
D. Sasaran dan Ruang Lingkup.....	
BAB II Ketentuan Penyelenggaraan Pemeriksaan	
A. Kriteria Pemeriksaan Konstruksi	
B. Persyaratan Auditor Konstruksi	
C. Supervisor dan Susunan Keanggotaan Tim Pemeriksa Konstruksi	
D. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Tim Pemeriksa Konstruksi	
BAB III Persiapan Pemeriksaan	
A. Survey Pendahuluan/Desk Audit.....	
B. Evaluasi Sistem Pengendalian Manajemen (SPM)	
C. Penyusunan Program Kerja dan Jadwal	
BAB IV Pelaksanaan Pemeriksaan	
A. Pemeriksaan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi terhadap setiap tingkat risiko.	
B. Pemeriksaan terhadap perencanaan pekerjaan konstruksi (3K dan 2E).....	
C. Pemeriksaan terhadap pengadaan sampai dengan tanda tangan kontrak (3K dan 2E)	

- D. Pemeriksaan terhadap pengendalian pelaksanaan kontrak (3K, 2E dan 1E)
- E. Pemeriksaan terhadap pelaksanaan fisik konstruksi dalam rangka pemenuhan 3K dan 2E, dengan memeriksa sebagai berikut

 - 1. Keteknikan

 - a. Metode Pelaksanaan
 - b. Personil.....
 - c. Peralatan
 - d. Mutu Bahan
 - e. Mutu Produk
 - f. Pekerjaan Spesifik

 - 2. Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan tempat kerja
 - 3. Perlindungan sosial tenaga kerja.....
 - 4. Tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup.

- F. Pemeriksaan terhadap administrasi keuangan dan umum.....
- G. Manfaat.....
- H. Kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan.....

- BAB V Pelaporan**
- BAB VI Lain – lain**
- LAMPIRAN.....**

BAB I

U M U M

A. LATAR BELAKANG

Dalam pembangunan nasional, Departemen Pekerjaan Umum mempunyai peranan penting dan strategis dalam menyediakan infrastruktur bidang pekerjaan umum yang berfungsi mendukung pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang, terutama bidang ekonomi, sosial, dan budaya.

Penyediaan infrastruktur bidang pekerjaan umum harus melalui proses penyelenggaraan pekerjaan konstruksi meliputi tahap perencanaan pekerjaan konstruksi, pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi, dan operasi serta pemeliharaan

Penyelenggaraan pekerjaan konstruksi oleh Departemen Pekerjaan Umum dalam menyediakan infrastruktur bidang pekerjaan umum harus memenuhi ketentuan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi dan Peraturan Pelaksanaannya yang menyatakan bahwa penyelenggara pekerjaan konstruksi wajib mewujudkan hasil pekerjaan konstruksi yang handal dan bermanfaat dengan memenuhi ketentuan tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, meliputi :

1. Keteknikan, meliputi persyaratan keselamatan umum, konstruksi bangunan, mutu hasil pekerjaan, mutu bahan dan/atau komponen bangunan, dan mutu peralatan sesuai dengan standar atau norma yang berlaku;
2. Keamanan, keselamatan, dan kesehatan tempat kerja konstruksi sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku;
3. Perlindungan sosial tenaga kerja dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku;

4. Tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku;
5. Manfaat untuk masyarakat sesuai dengan perencanaan kelayakan.

Untuk menjamin tugas Departemen Pekerjaan Umum dalam menyediakan infrastruktur bidang pekerjaan umum yang handal dan bermanfaat wajib memenuhi tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi diperlukan pedoman pelaksanaan pemeriksaan konstruksi sebagai acuan pengawasan fungsional.

B. PENGERTIAN

1. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.
2. **Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Tinggi** mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya berisiko sangat membahayakan keselamatan umum, harta benda, jiwa manusia dan lingkungan.
3. **Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Sedang** mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya dapat berisiko membahayakan keselamatan umum, harta benda, dan jiwa manusia.
4. **Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Kecil** mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya tidak membahayakan keselamatan umum dan harta benda.
5. **Pemeriksaan Konstruksi** adalah pemeriksaan keteknikan sebagaimana dimaksud dalam Permen PU No. 14/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan Terhadap Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi Bidang Sarana dan Prasarana Pekerjaan Umum

baik fisik maupun non fisik dengan penekanan terhadap tertib penyelenggaraan dan hasil pekerjaan konstruksi yang meliputi aspek perencanaan pekerjaan konstruksi, pengadaan, manajemen pengendalian, pelaksanaan kontrak yang didukung kompetensi penyelenggara.

6. **Tertib Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi** adalah pemenuhan persyaratan ketentuan pasal 30 Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan konstruksi.
7. **Pengadaan** adalah rangkaian kegiatan mulai dari persiapan, pemilihan penyedia jasa, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyerahan akhir pekerjaan (FHO).
8. **Jasa konstruksi** adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
9. **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan konstruksi yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak kerja konstruksi baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna jasa dan /atau penyedia jasa.
10. **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum sebagai akibat penyedia jasa dan /atau pengguna jasa setelah penyerahan akhir pekerjaan konstruksi.
11. **Pekerjaan Kompleks** adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai risiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan khusus dan/atau bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah).

12. **Pekerjaan dengan Teknologi Tinggi** adalah pekerjaan konstruksi yang dalam pelaksanaannya banyak menggunakan peralatan berat dan tenaga ahli maupun tenaga terampil.
13. **Pekerjaan dengan Total Nilai Besar** adalah pekerjaan pada segmen pasar non kecil.
14. **Manajemen Konstruksi** adalah tata kelola penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang meliputi tahap perencanaan serta tahap pelaksanaan dan pengawasannya.
15. **Value Engineering** adalah cara efektif yang berorientasi teknis dengan melakukan improvisasi (pengembangan) desain dan/atau pelaksanaan konstruksi dan/atau mengefektifkan biaya dalam berbagai pengadaan pekerjaan konstruksi.
16. **Penyelenggara Konstruksi** adalah Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa.
17. **Penyelenggara yang Berkualifikasi** adalah penyelenggara yang memahami kaidah pekerjaan konstruksi antara lain : metode pelaksanaan (construction method), metode kerja (work method), analisis pendekatan teknis (technical analysis) yang didukung sumber daya yang memadai.
18. ***The lowest evaluated substantially responsive bid, from responsible bidder***
Responsible Bidder adalah penawar yang diperoleh dari hasil penilaian kualifikasi penyedia jasa yang meliputi kompetensi dan kemampuan usaha dari aspek baik pengalaman perusahaan, kemampuan keuangan, maupun kemampuan teknis, sesuai persyaratan yang ditentukan dalam dokumen kualifikasi.
The lowest evaluated substantially responsive bid adalah penawaran terendah yang setelah dilakukan evaluasi administrasi, teknis dan kewajaran harga memenuhi persyaratan yang ditentukan

dalam dokumen lelang termasuk addendum, tanpa penyimpangan yang penting/pokok.

19. **Metode Pelaksanaan (Construction Method)** adalah cara pelaksanaan pekerjaan konstruksi berdasarkan urutan kegiatan yang logik, realistik dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya secara efisien.
20. **Metode Kerja (Work Method)** adalah cara pelaksanaan kegiatan pekerjaan dengan susunan bahan, peralatan dan tenaga manusia yang menghasilkan produk pekerjaan dalam bentuk satuan volume dan biaya.
21. **Analisis Pendekatan Teknis (Technical Analysis)** adalah perhitungan pendekatan teknis atas kebutuhan sumber daya material, tenaga kerja, dan peralatan untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan konstruksi.
22. **Peralatan** adalah peralatan berat (heavy equipment) yang digunakan secara individual atau kelompok alat (fleet).
23. **Sistem Pengendalian Manajemen (SPM)** adalah sistem pengendalian pelaksanaan kegiatan terhadap 8 (delapan) unsur yaitu: pengorganisasian, personil, kebijakan, perencanaan, prosedur, pencatatan, pelaporan, supervisi dan review intern.
24. **Tenaga Kerja** adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
25. **Asuransi Tenaga Kerja** adalah perjanjian asuransi dengan maksud untuk mengadakan suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dan penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, meninggal dunia, dan jaminan kesehatan pekerja.

26. **Kecelakaan Kerja** adalah kecelakaan yang terjadi berhubung dengan hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja, dan pulang ke rumah melalui jalan yang biasa atau wajar dilalui.
27. **Pemeliharaan Kesehatan** adalah upaya penanggulangan dan pencegahan gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan, dan/atau perawatan termasuk kehamilan dan persalinan.
28. **Penyelenggaraan Asuransi Tenaga Kerja** adalah upaya untuk memberikan perlindungan kepada tenaga kerja melalui program jaminan sosial tenaga kerja yang pengelolaannya dapat dilaksanakan dengan mekanisme asuransi.
29. **Pengelolaan Lingkungan Hidup** adalah upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijakan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan, pengawasan, dan pengendalian lingkungan hidup.
30. **Perusakan Lingkungan Hidup** adalah tindakan yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik dan/atau hayatinya yang mengakibatkan lingkungan hidup tidak berfungsi lagi dalam menunjang pembangunan yang berkelanjutan.
31. **Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)** adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan yang meliputi :
 - a. Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KAANDAL)
 - b. Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL)
 - c. Dokumen Rencana Kelola Lingkungan Hidup (RKL)

- d. Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL)
- e. Dokumen Ringkasan Eksekutif

C. TUJUAN PEMERIKSAAN

Tujuan pemeriksaan konstruksi adalah untuk menjaga tercapainya tertib penyelenggaraan dan hasil pekerjaan konstruksi baik fisik maupun non fisik meliputi aspek perencanaan konstruksi, pengadaan, manajemen pelaksanaan dan pengendalian kontrak di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

D. SASARAN PEMERIKSAAN

Sasaran pemeriksaan konstruksi untuk memastikan bahwa :

1. Proses perencanaan pekerjaan konstruksi sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sesuai ketentuan yang berlaku dengan analisis yang menghasilkan perencanaan yang tepat (proper design);
2. Proses pemilihan penyedia jasa sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sehingga menghasilkan penyedia jasa yang berkualifikasi sesuai kebutuhan paket yang diadakan;
3. Proses pelaksanaan pekerjaan konstruksi sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sehingga menghasilkan produk pekerjaan konstruksi yang berkualitas, hemat/ekonomis dan bermanfaat.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pemeriksaan konstruksi meliputi :

1. Pemeriksaan pemenuhan terhadap tingkat risiko;

2. Pemeriksaan perencanaan pekerjaan konstruksi berdasarkan atas SNI, standar keteknikan yang ada dan value engineering serta manfaat pembangunan terhadap masyarakat sesuai dengan perencanaan kelayakannya;
3. Pemeriksaan pemilihan penyedia jasa yang berkualifikasi, dengan harga terendah, terevaluasi dan tanpa penyimpangan yang penting dan pokok;
4. Pemeriksaan sistem pengendalian manajemen dari segi waktu, biaya dan kualitas;
5. Pemeriksaan pelaksanaan paket kegiatan dalam pemenuhan persyaratan keteknikan, keselamatan umum, perlindungan sosial tenaga kerja dan tata lingkungan;
6. Pemeriksaan tertib administrasi keuangan;
7. Pemeriksaan pencapaian manfaat dengan melakukan analisis terhadap fungsi konstruksi setelah penyerahan kedua (FHO) serta keterpaduan program dengan sektor lainnya;
8. Pemeriksaan risiko kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan.

BAB II

KETENTUAN PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN

A. KRITERIA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

Pemeriksaan konstruksi diutamakan terhadap paket pekerjaan yang nilai totalnya besar dan/atau kompleks dan/atau berteknologi tinggi dan/atau berisiko tinggi dan/atau bersifat strategis untuk kinerja Departemen Pekerjaan Umum sebagaimana ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.

B. PERSYARATAN AUDITOR

1. Persyaratan auditor yang melakukan pemeriksaan konstruksi sesuai dengan ketentuan Permen 14 Tahun 2007 Bab III Bagian Kesatu Pasal 5 angka (3) adalah Auditor yang memiliki pendidikan keteknikan dan/atau pengalaman yang sesuai dan/atau auditor yang telah memiliki sertifikat pendidikan pelatihan keteknikan pekerjaan umum bagi pemeriksa.
2. Inspektur Jenderal dapat menugaskan tenaga ahli keteknikan tertentu dan nara sumber dalam rangka menjamin efektivitas pemeriksaan.

C. SUPERVISOR DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PEMERIKSA KONSTRUKSI

1. Inspektur Jenderal menugasi Inspektur sebagai Supervisor untuk mengawasi dan mengendalikan kegiatan pemeriksaan.

2. Susunan keanggotaan Tim Pemeriksa Konstruksi terdiri dari :
 - a. Pengendali Mutu;
 - b. Pengendali Teknis;
 - c. Ketua Tim;
 - d. Anggota Tim;
3. Tim dapat dibantu oleh Tenaga Ahli dan/atau Nara Sumber.
4. Dalam hal Pengendali Mutu dan/atau Pengendali Teknis belum difungsikan, maka perannya digantikan oleh Supervisor.

D. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN TIM PEMERIKSA KONSTRUKSI

1. Pengendali Mutu :

- a. Melaksanakan penugasan dan rencana kegiatan pemeriksaan dari Inspektur Jenderal;
- b. Membahas persiapan kegiatan pemeriksaan dengan tim;
- c. Mengarahkan survei pendahuluan;
- d. Membuat Program Pemeriksaan;
- e. Mengkomunikasikan program pemeriksaan kepada Pengendali Teknis dan Ketua Tim;
- f. Berkonsultasi/berdiskusi dengan Supervisor mengenai hal – hal yang berhubungan dengan masalah pemeriksaan;
- g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas;
- h. Menyampaikan hasil evaluasi dalam pertemuan monitoring yang dilakukan oleh Inspektur Jenderal;
- i. Menetapkan perubahan/penyesuaian terhadap Program Kerja Pemeriksaan;
- j. Meninjau ulang konsep Laporan Hasil Pemeriksaan;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pemeriksaan;

- l. Memaraf LHP;
- m. Menilai kinerja Pengendali Teknis dan Ketua Tim;
- n. Bertanggung jawab atas mutu hasil pemeriksaan; dan
- o. Bertanggung jawab kepada Inspektur Jenderal melalui Supervisor.

2. Pengendali Teknis :

- a. Mempelajari dan membahas penugasan pemeriksaan dengan Pengendali Mutu;
- b. Membuat rincian jadwal waktu pemeriksaan;
- c. Mengarahkan penyusunan Program Kerja Pemeriksaan;
- d. Menyelenggarakan konsultasi/diskusi dengan Pimpinan, Ketua Tim dan Anggota Tim;
- e. Mengajukan usul revisi Program Pemeriksaan;
- f. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas pemeriksaan;
- g. Meninjau ulang atas konsistensi pelaksanaan tugas pemeriksaan dengan program kerja pemeriksaan yang dilakukan oleh Ketua Tim dan Anggota Tim;
- h. Meninjau ulang atas konsep LHP;
- i. Melakukan evaluasi kinerja Ketua Tim dan Anggota Tim;
- j. Bertanggung jawab atas teknik pelaksanaan pemeriksaan tim; dan
- k. Bertanggung jawab kepada Pengendali Mutu.

3. Ketua Tim

- a. Melaksanakan survey pendahuluan, menganalisis data, membuat Program Kerja Pemeriksaan;
- b. Mengkomunikasikan Program Kerja Pemeriksaan kepada Anggota Tim, Tenaga Ahli dan/atau Nara Sumber;

- c. Memberikan tugas kepada anggota untuk melakukan pemeriksaan;
- d. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas Anggota Tim, Tenaga Ahli dan/atau Nara Sumber;
- e. Mengendalikan pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan dan perubahannya yang telah disetujui oleh Pengendali Teknis;
- f. Melakukan pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan;
- g. Meninjau ulang Kertas Kerja Pemeriksaan;
- h. Meninjau ulang atas konsistensi tugas pemeriksaan dengan Program Kerja Pemeriksaan;
- i. Bertanggung jawab atas penyusunan Berita Pemeriksaan (BP);
- j. Bersama Anggota Tim melakukan pembahasan Berita Pemeriksaan (BP) dengan auditi;
- k. Menyusun simpulan hasil pemeriksaan;
- l. Menyusun konsep, menyelesaikan, dan menandatangani LHP;
- m. Melakukan evaluasi kinerja Anggota Tim;
- n. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemeriksaan; dan
- o. Bertanggung jawab kepada Pengendali Teknis.

4. Anggota Tim

- a. Mempelajari Program Kerja Pemeriksaan;
- b. Membahas dan menerima penugasan dari Ketua Tim;
- c. Melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan;
- d. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan dan simpulan hasil pemeriksaan;

- e. Menyusun konsep Berita Pemeriksaan (BP) sesuai tanggung jawabnya;
- f. Bertanggung jawab atas mutu temuan pemeriksaan; dan
- g. Bertanggung jawab kepada Ketua Tim.

5. Tenaga Ahli Keteknikan

- a. Mengumpulkan dan menganalisis data serta melakukan pengamatan dan pengujian secara profesional termasuk membuat penilaian tentang perlu atau tidaknya dilakukan value engineering terhadap desain, pelaksanaan konstruksi, dan pemenuhan terhadap persyaratan keteknikan dalam rangka tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, serta membuat penilaian terhadap fungsi konstruksi setelah FHO;
- b. Memberikan masukan dan rekomendasi berdasarkan hasil kerjanya secara tertulis kepada Ketua Tim;
- c. Bertanggung jawab atas mutu hasil kerjanya; dan
- d. Bertanggung jawab kepada Ketua Tim.

6. Nara Sumber

- a. Memberikan masukan secara tertulis dalam bentuk perumusan hasil audit.
- b. Memberikan masukan substansi bidang tertentu sesuai dengan kompetensinya.
- c. Bertanggung jawab atas masukannya kepada pemberi tugas.

BAB III

PERSIAPAN PEMERIKSAAN

A. SURVEY PENDAHULUAN/DESK AUDIT

Survey pendahuluan dilakukan terhadap paket yang diperiksa, sesuai Surat Perintah Tugas, dimaksudkan untuk mendeteksi kemungkinan adanya penyimpangan awal dalam pelaksanaan paket yang akan diperiksa.

Data yang diperlukan antara lain : Perencanaan pekerjaan konstruksi, Proses Pemilihan Penyedia Jasa, Pre Award Meeting, Pre Construction Meeting, Program Mutu, Pengendalian Pelaksanaan, Justifikasi Teknis, keterpaduan program dengan sektor lainnya dan dokumen lainnya.

B. EVALUASI PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN (SPM)

Evaluasi SPM terhadap pelaksanaan sistem pengendalian pelaksanaan kegiatan mencakup 8 (delapan) unsur yaitu: pengorganisasian, personil, kebijakan, perencanaan, prosedur, pencatatan, pelaporan, supervisi dan review intern. Evaluasi SPM dimaksudkan untuk menentukan fokus pemeriksaan.

C. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA DAN JADWAL

Program Kerja Pemeriksaan (PKP) disusun untuk paket yang akan diperiksa sesuai Surat Perintah Tugas berdasarkan hasil evaluasi SPM dengan tingkat kedalaman pemeriksaan sesuai urutan prioritas.

BAB IV

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

A. Pemeriksaan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi Terhadap Setiap Tingkat Risiko

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi, penyelenggaraan pekerjaan konstruksi wajib dimulai dengan tahap perencanaan dengan ketentuan :

1. Dalam perencanaan pekerjaan konstruksi dengan pekerjaan risiko tinggi harus dilakukan pra studi kelayakan, studi kelayakan, perencanaan umum, dan perencanaan teknik.
2. Dalam perencanaan pekerjaan konstruksi dengan pekerjaan risiko sedang harus dilakukan studi kelayakan, perencanaan umum dan perencanaan teknik.
3. Dalam perencanaan pekerjaan konstruksi dengan pekerjaan risiko kecil harus dilakukan perencanaan teknik.

Untuk tahap pelaksanaan beserta pengawasannya, dengan ketentuan :

1. Lingkup tahap pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi meliputi pelaksanaan fisik, pengawasan, uji coba, dan penyerahan hasil akhir pekerjaan.
2. Pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi dilakukan berdasarkan hasil perencanaan teknik.
3. Pelaksanaan beserta pengawasan dilaksanakan melalui kegiatan penyiapan, pengerjaan, dan pengakhiran.

B. Pemeriksaan Terhadap Perencanaan Pekerjaan Konstruksi

Pemeriksaan dilakukan terhadap paket yang diperiksa sesuai SPT. Dalam melakukan pemeriksaan, acuan desain yang digunakan adalah Standar Nasional Indonesia (SNI) dan/atau standar keteknikan terkait dalam rangka pemenuhan terhadap ketaatan, kebenaran dan kelengkapan proses, produk dan manfaat desain.

Lingkup pemeriksaan perencanaan pekerjaan konstruksi antara lain penilaian terhadap harga konstruksi, tipe atau jenis konstruksi dan perhitungan desainnya, serta dokumen pengadaan yang terdiri dari gambar desain dan dokumen administrasi sebagai produk perencanaan penunjang pelaksanaan pekerjaan.

Bila penilaian terhadap kewajaran harga konstruksi, analisis pemilihan tipe atau jenis konstruksi dan perhitungan desain mengindikasikan inefisiensi, maka direkomendasikan untuk dilakukan value engineering.

Berlandaskan azas manfaat bahwa pembangunan adalah investasi pemerintah maka perencanaan harus menunjukkan tujuan fungsional dan manfaat fungsional yang terukur.

Produk perencanaan konstruksi meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Tujuan fungsional (outcome) proyek pembangunan.

Adalah manfaat langsung terhadap masyarakat dan lingkungan yang menjadi tujuan dari pembangunan, terukur, logik, dan dikomunikasikan dengan masyarakat pemanfaat serta sektor pembangunan terkait lainnya.

Sektor pembangunan terkait lainnya menunjang pembangunan tersebut dengan keterpaduan program;

2. Manfaat fungsional (dampak) proyek pembangunan;
Adalah manfaat lanjut yang berdampak pada masyarakat dan lingkungan yang menjadi tujuan dari pembangunan yang terukur, logik dan dikomunikasikan dengan masyarakat pemanfaat serta sektor pembangunan terkait lainnya. Sektor pembangunan terkait lainnya menunjang pembangunan tersebut dengan program yang "*link and match*" sehingga menjadi program yang integrated;
3. Keluaran Perencanaan Umum (*output*);
Adalah jenis konstruksi yang diperlukan dalam rangka mendapatkan manfaat fungsional;
4. Tahun perencanaan dikaitkan dengan tahun pelaksanaan;
5. Perhitungan desain (*design note*);
6. Gambar desain dan legalitasnya;
7. Umur rencana bangunan;
8. Dokumen Pengadaan (berdasar Keppres 80 Tahun 2003 atau guidelines negara donor) :
 - a. Dokumen Penilaian Kualifikasi dan Dokumen Evaluasi Penawaran;
 - b. Dokumen Pemilihan Penyedia Jasa :
 - 1). Instruksi kepada penawar
 - 2). Syarat–syarat umum
 - 3). Syarat–syarat khusus
 - 4). Spesifikasi teknis umum
 - 5). Spesifikasi teknis khusus
 - 6). Gambar
9. Engineer's Estimate;

C. Pemeriksaan terhadap Pengadaan Tahap Pra Kontrak sampai dengan Tandatanganan Kontrak

Pemeriksaan terhadap pengadaan dilakukan dalam rangka pemenuhan ketaatan, kelengkapan, kebenaran, dan efisiensi, ekonomi yang meliputi tahapan persiapan pengadaan, pemilihan penyedia jasa dan tandatangan kontrak yang berkaitan dengan kualifikasi penyedia jasa dan terhadap pengertian "*the lowest evaluated substantially responsive bid, from responsible bidder*" meliputi :

1. Ketentuan Pelelangan Terbatas dan Pelelangan Umum dengan Prakualifikasi.
2. Ketentuan Penunjukan Langsung.
3. Tata cara penilaian kualifikasi dan evaluasi penawaran khususnya evaluasi teknis.

D. Pemeriksaan Terhadap Pengendalian Pelaksanaan Kontrak

Pemeriksaan dalam rangka pemenuhan ketaatan, kelengkapan, kebenaran, efisiensi, ekonomi, terhadap pengendalian kualitas, waktu, dan biaya dengan memeriksa kebenaran pelaksanaan pengendalian atas instrumen pengendalian dan aplikasinya.

Lingkup pemeriksaan tersebut meliputi :

1. Organisasi Pelaksanaan, Pengguna Jasa, Penyedia Jasa Konsultansi (manajemen konstruksi dan /atau supervisi) dan Penyedia Jasa Pelaksanaan Konstruksi;
2. Penyerahan lapangan;
3. Pre Construction Meeting (Rapat pra pelaksanaan) :

- a. Construction Method (Metode pelaksanaan) :
 - 1) Technical Analysis (Analisis pendekatan teknis);
 - 2) Time Schedule (Jadwal waktu pelaksanaan);
 - 3) Material Schedule (Jadwal waktu penyediaan material);
 - 4) Equipment Schedule (Jadwal waktu penyediaan peralatan);
 - 5) Man Power Schedule (Jadwal waktu penyediaan tenaga kerja);
 - 6) Cash Flow Schedule (Jadwal waktu penerimaan dan pengeluaran uang).
 - b. Program Mutu;
 - 1) Rencana Mutu Proyek;
 - 2) Rencana Mutu Kontrak.
 - c. Pelaksanaan Program Mutu.
 - d. Prosedur Kegiatan Baku (SOP) Pelaksanaan .
4. Pemeriksaan metode pelaksanaan yang berpengaruh pada pengendalian kualitas, waktu, dan biaya.
- Pemeriksaan metode pelaksanaan yang berpengaruh pada pengendalian kualitas, waktu, dan biaya dalam rangka pemenuhan ketaatan, kelengkapan, kebenaran, efisiensi dan ekonomi, dengan memeriksa kebenaran pelaksanaan pengendalian yang didasarkan atas instrumen pengendalian dan penerapannya sebagai berikut :
- a. Pemeriksaan kesesuaian antara metode pelaksanaan yang ditawarkan/kontrak dan metode pelaksanaan yang digunakan;
 - b. Penyimpangan yang terjadi (bila ada) menjadi tanggung jawab pelaksana konstruksi (penyedia jasa);
 - c. Pemeriksaan terhadap perubahan metode pelaksanaan yang telah disepakati pengguna jasa dan penyedia jasa terkait dengan pengaruh terhadap kualitas, waktu, dan biaya;

- d. Pemeriksaan terhadap metode pelaksanaan, metode kerja, peralatan dan bahan yang digunakan apabila mengindikasikan adanya inefisiensi, maka direkomendasikan untuk dilakukan *value engineering*;
- e. Pemeriksaan terhadap kontrak kritis dengan mekanisme “*show cause meeting*”;
- f. Pemeriksaan terhadap perubahan metode pelaksanaan akibat keterlambatan penyiapan lahan, perubahan desain, dan lain-lain.

E. Pemeriksaan terhadap pelaksanaan fisik konstruksi

Pemeriksaan dalam rangka pemenuhan ketaatan, kelengkapan, kebenaran, efisiensi dan ekonomis, meliputi :

1. Keteknikan

Pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan keselamatan umum, konstruksi bangunan, mutu hasil pekerjaan, mutu bahan dan/atau komponen bangunan, dan mutu peralatan sesuai dengan standar atau norma yang berlaku.

Lingkup pemeriksaan meliputi :

a. Metode pelaksanaan

Pemeriksaan terhadap metode pelaksanaan dan metode kerja bila dinilai terjadi inefisiensi direkomendasikan untuk dilakukan *value engineering*

b. Personil

- 1) Pemeriksaan terhadap pemenuhan kualitas dan kuantitas tenaga kerja (Sertifikat Keahlian Kerja dan Sertifikat Keterampilan Kerja).

- 2) Pemeriksaan terhadap perhitungan kebutuhan tenaga kerja.
- 3) Pemeriksaan terhadap penyusunan jadwal waktu penyediaan tenaga kerja.
- 4) Pemeriksaan terhadap efektivitas penyediaan tenaga kerja.

c. Peralatan

- 1) Pemeriksaan terhadap jenis, jumlah, kapasitas dan kondisi peralatan/umur ekonomis;
- 2) Pemeriksaan terhadap perhitungan kebutuhan peralatan dan kesesuaian penggunaan peralatan dengan peruntukannya, bila perlu disarankan dilakukan value engineering;
- 3) Pemeriksaan terhadap penyusunan jadwal waktu penyediaan peralatan;
- 4) Pemeriksaan terhadap realisasi/perubahan pengerahan peralatan;
- 5) Pemeriksaan terhadap efektivitas penggunaan peralatan.

d. Mutu Bahan

- 1) Pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan bahan baku dan bahan campuran;
- 2) Pemeriksaan terhadap perhitungan kebutuhan bahan baku dan bahan campuran;
- 3) Pemeriksaan terhadap penyusunan program pengadaan bahan baku;
- 4) Pemeriksaan terhadap realisasi program pengadaan/penggunaan bahan baku;
- 5) Pemeriksaan terhadap kemungkinan inovasi penggunaan bahan yang terkait dengan value engineering.

e. Mutu Produk

Pemeriksaan pemenuhan persyaratan kualitas konstruksi dan komponennya dengan melakukan pengujian menggunakan standar keteknikan SNI atau standar dari Negara donor.

1) Pemeriksaan terhadap kualitas :

- a) Hasil test kualitas produk dan standar yang digunakan;
- b) Sistem uji kualitas produk dan pengambilan sampelnya;
- c) Hasil evaluasi test produk dan metodenya;
- d) Bahas metode pengujian dan pengambilan sampel.

Apabila dalam pemeriksaan sistem sampling tidak dapat dilaksanakan, maka uji mutu dilaksanakan dengan uji petik pada bagian yang ditentukan oleh tim bersama pengguna jasa.

Berdasarkan hasil uji petik :

- (1) Dalam batas toleransi disarankan untuk dilakukan koreksi pembayaran pada bagian yang ditentukan bersama, dan untuk bagian lainnya disarankan kepada Atasan untuk dilakukan pengujian bersama antara pengguna dan penyedia jasa yang disaksikan oleh pihak Itjen;
- (2) Di bawah batas toleransi, disarankan seluruh pekerjaan ditolak dan harus diperbaiki sesuai spesifikasi teknis atau disarankan kepada Atasan untuk dilakukan pengujian bersama antara pengguna dan penyedia jasa yang disaksikan oleh pihak Itjen;
- (3) Hasil tindak lanjut disampaikan oleh Atasan yang bersangkutan kepada Menteri PU dengan tembusan Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum.

2) Pemeriksaan terhadap Kuantitas :

a) Pemeriksaan terhadap prosedur permohonan dan persetujuan untuk memulai pelaksanaan setiap tahap kegiatan :

- (1) Permohonan dan persetujuan yang diberikan untuk tahapan pekerjaan dalam satu kegiatan. Persetujuan menjadi dasar pelaksanaan tahap berikutnya;
- (2) Bila mekanisme prosedur tidak dipenuhi, periksa hasil test kualitas pekerjaan.
- (3) Hasil pelaksanaan pekerjaan (uji produk) secara visual dan laboratorium :

b) Pemeriksaan terhadap pengukuran hasil pelaksanaan untuk pembayaran;

- (1) Cara mengukur kuantitas berdasar dokumen kontrak dan pelaksanaannya;
- (2) Waktu pengukuran, hasil pengukuran dan back up datanya;
- (3) Buku Harian.

c) Pemeriksaan terhadap perintah perubahan :

- (1) Pemeriksaan terhadap perubahan menambah, mengurangi, dan menghapus kuantitas :
 - (a) Legalitas surat perintah perubahan (CCO);
 - (b) Dasar perintah perubahan;
 - (c) Kebenaran volume hasil perubahan;
 - (d) Apakah ada pengaruh terhadap perubahan harga satuan, waktu, dan kualitas.

- (2) Pemeriksaan terhadap perubahan sifat atau kualitas atau jenis pekerjaan :
 - (a) Legalitas surat perintah perubahan;
 - (b) Dasar perintah perubahan;
 - (c) Kebenaran kualitas hasil perubahan;
 - (d) Apakah ada pengaruh terhadap perubahan harga satuan, waktu, dan biaya.
 - (3) Pemeriksaan terhadap perubahan lokasi atau dimensi bagian-bagian pekerjaan :
 - (a) Legalitas surat perintah perubahan;
 - (b) Dasar perintah perubahan;
 - (c) Dasar perhitungan perubahan konstruksi tersebut.
 - (4) Pemeriksaan terhadap perubahan urutan atau waktu konstruksi bagian-bagian Pekerjaan:
 - (a) Legalitas surat perintah perubahan;
 - (b) Dasar perintah perubahan;
 - (c) Pengaruh terhadap biaya dan waktu.
- f. Pemeriksaan terhadap pekerjaan spesifik.
- Untuk pekerjaan spesifik antara lain :
- 1) Pengerukan;
 - 2) Penggalian tanah lunak;
 - 3) Reklamasi/penimbunan tanah rawa;
- harus diperhatikan metode perhitungan kuantitas hasil pelaksanaan untuk pembayaran.

2. Pemeriksaan terhadap keamanan, keselamatan dan kesehatan tempat kerja.

a. Pemeriksaan terhadap pemenuhan kewajiban penyedia jasa meliputi:

- 1) Pelaksanaan pedoman K3;
- 2) Sertifikat kompetensi K3 Petugas Penyedia Jasa (*safety officer*) dan lingkup tugasnya;
- 3) Tempat kerja, peralatan, lingkungan kerja dan tata cara kerja, termasuk pemasangan tanda K3 (tanda larangan, tanda petunjuk, tanda perhatian dan rambu-rambu lainnya);
- 4) Pemenuhan kewajiban dalam tanggung jawab terhadap kecelakaan dan gangguan para pekerja;
- 5) Penyelenggaraan mekanisme Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (PPPK) beserta pelengkap penunjangnya :
 - a) SOP PPPK;
 - b) Kerjasama dengan Puskesmas setempat;
 - c) Tim PPPK proyek;
 - d) Sistem pelaporan kecelakaan.

b. Pemeriksaan terhadap pemenuhan kewajiban pengguna jasa, meliputi :

- 1) Pelaksanaan pedoman K3;
- 2) Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggara K3 (konstruksi) oleh penyedia jasa;
- 3) Pelaksanaan penghentian pekerjaan apabila penyedia jasa dinilai tidak melaksanakan/menyimpang dari ketentuan;

- 4) Pelaporan kepada Atasan langsung atas terjadinya kecelakaan kerja;
 - 5) Pelaksanaan tanggung jawab terhadap kecelakaan, apabila penyedia jasa tidak memenuhi kewajibannya.
- c. Pemeriksaan terhadap organisasi panitia pembina keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja (safety committee), meliputi :
- 1) Organisasi kepanitiaan;
 - 2) Unsur kepanitiaan, tugas dan tanggung jawabnya;
 - 3) Jumlah petugas keselamatan kerja;
 - 4) Hubungan kerja dengan Pengguna Jasa;
 - 5) Jadwal kerja petugas keselamatan kerja;
 - 6) Sertifikasi kompetensi petugas keselamatan kerja;
 - 7) Pemeriksaan kesehatan kepada para pekerja;
 - 8) Tenaga kerja di bawah umur 18 tahun;
 - 9) Pembuatan rencana organisasi dan pertolongan pertama pada kecelakaan.
3. Pemeriksaan terhadap perlindungan sosial tenaga kerja.
- Pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan perlindungan tenaga kerja oleh penyedia jasa dengan ketentuan bahwa :
- a. Penyedia Jasa harus mengasuransikan tenaga kerja konstruksi terhadap risiko kecelakaan dan harus dapat menunjukkan polis asuransi kepada Pengguna Jasa beserta tanda terima pembayaran premi terbaru;

- b. Penyedia Jasa harus dapat menunjukkan bukti polis asuransi kepada Pengguna Jasa sebelum dimulai pekerjaan.
4. Pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup.
- a. Pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL), meliputi :
- 1) Dokumen AMDAL apakah sudah mencakup uraian tujuan dan kegunaan rencana kegiatan dengan manfaat pembangunan;
 - 2) Apakah pelaksanaan AMDAL sudah mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai lingkungan, dan tata ruang;
 - 3) Komponen rencana kegiatan dan lingkungan yang berpotensi terkena dampak;
 - 4) Rencana kegiatan dan metode yang digunakan;
 - 5) Rona lingkungan awal (bagaimana kondisi awal);
 - 6) Peta lokasi kegiatan.
- b. Pemeriksaan terhadap Penilaian dan persetujuan dari AMDAL
- c. Pemeriksaan apakah izin pembangunan sudah dilengkapi dengan rencana kelola pengelolaan lingkungan (RKL) dan rencana pemantauan lingkungan (RPL).
- Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) sesuai persyaratan.
- d. Pemeriksaan terhadap adanya persetujuan Komisi ANDAL (Pusat/Provinsi/Kabupaten tergantung pada lingkup pembangunannya) :

- 1) Surat pengajuan persetujuan;
 - 2) Kelengkapan administrasi;
 - 3) Hasil studi AMDAL;
 - 4) Keahlian dan sertifikasi penyusun AMDAL.
- e. Pemeriksaan terhadap paket pembangunan yang wajib melakukan AMDAL.
- 1) Besaran dan jumlah paket pekerjaan yang dibawah 50 Milyard dan berpotensi mempunyai dampak lingkungan harus mempunyai RKL dan RPL;
 - 2) Total paket pekerjaan secara series dengan total pekerjaan diatas Rp 50 Milyard harus mempunyai AMDAL.
- f. Pemeriksaan pelaksanaan dan pelaporan upaya pengelolaan lingkungan (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan (UPL);
- g. Pemeriksaan terhadap upaya pelibatan peran masyarakat dalam penyusunan AMDAL;
- 1) Berapa kali dilaksanakan Pertemuan Konsultasi Masyarakat.;
 - 2) Siapa yang mewakili masyarakat;
 - 3) Apakah ada LSM yang hadir pada PKM;
- h. Pemeriksaan terhadap pelaporan dan pengumuman pemrakarsa pembangunan mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan, jenis dan volume limbah serta penanganannya dan kemungkinan dampak lingkungan hidup yang ditimbulkan;
- 1) Pengumuman kegiatan pembangunan;
 - 2) Limbah yang akan diproduksi oleh kegiatan pembangunan;
 - 3) Tingkat kebisingan peralatan yang mengganggu lingkungan;

- 4) Tingkat gangguan suara akibat penggunaan bahan peledak yang mengganggu lingkungan;
 - 5) Jam kerja kegiatan pembangunan;
 - 6) Lalu lintas kendaraan berat yang harus melewati lingkungan pemukiman masyarakat.
- i. Pemeriksaan terhadap upaya akomodasi masukan masyarakat yang ditujukan ke instansi yang bertanggung jawab di bidang lingkungan.
- 1) Masukan masyarakat masalah lingkungan.
 - 2) Sistem tanggapan terhadap keluhan masyarakat.

F. Pemeriksaan terhadap administrasi keuangan

1. Pemeriksaan terhadap pelaksanaan tertib administrasi keuangan meliputi :
 - a. Pemeriksaan kebenaran semua perhitungan bersama atas prestasi pekerjaan dan back up datanya, mulai dari MC 0 sampai dengan MC 100 (bila sudah selesai);
 - b. Pemeriksaan terhadap Berita Acara Pemeriksaan Bersama (Mutual Check) dan lampirannya antara lain gambar pelaksanaan, pemenuhan spesifikasi teknik, metode pengukuran, rumusan perhitungan volume;
 - c. Pemeriksaan kebenaran nilai pembayaran antara lain :
 - 1) Prestasi saat ini dan yang lalu;
 - 2) Harga Satuan Timpang;
 - 3) Porsi Sumber Dana (APBN dan Loan).
2. Pemeriksaan terhadap penyesuaian harga kontrak (Eskalasi Harga) dengan memeriksa kebenaran pengambilan indeks, volume dan penerapan rumus;

3. Pemeriksaan kebenaran pengenaan pajak, pengembalian uang muka, dan jaminan pemeliharaan (Retention Money);
4. Pemeriksaan terhadap denda (bila ada);
5. Pemeriksaan terhadap kompensasi
Kompensasi merupakan pembayaran kepada penyedia jasa atas cidera janji pengguna jasa meliputi :
 - a. Dasar pemberian kompensasi;
 - b. Data penunjang/bukti proses pemberian kompensasi;
 - c. Dokumen negosiasi pemberian kompensasi;
 - d. Kewenangan pejabat yang menyetujui kompensasi.

G. Pemeriksaan terhadap manfaat

Pemeriksaan manfaat dilakukan terhadap realisasi kegiatan berdasarkan perencanaan meliputi aspek teknis, ekonomis, dan sosial.

1. Pemeriksaan terhadap aspek teknis :
 - a. Standar perhitungan disain yang digunakan.
 - b. Masukan hasil survey investigasi yang digunakan dalam perhitungan disain;
 - c. Perencanaan teknis (disain);
 - d. Perubahan perencanaan dan tindak lanjutnya;
 - e. Fungsi konstruksi pada saat pemeriksaan dan dibuat prakiraan fungsi konstruksi setelah FHO.
2. Pemeriksaan terhadap aspek ekonomis, meliputi :
 - a. Perhitungan kelayakan dengan benefit cost ratio, internal rate of return;
 - b. Kondisi ekonomi yang berkembang;
 - c. Pengaruh perkembangan ekonomi terhadap perhitungan kelayakan;

- d. Pelaksanaan dukungan sektor lain dalam bentuk keterpaduan program.
- 3. Pemeriksaan terhadap aspek sosial, meliputi :
 - a. Dokumen peran masyarakat sejak perencanaan sampai dengan operasi dan pemeliharaan;
 - b. Pemerintah daerah dalam operasi dan pemeliharaan.

H. Pemeriksaan terhadap kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan

Pemeriksaan terhadap kemungkinan adanya unsur–unsur yang berpotensi mengakibatkan kegagalan konstruksi dan/atau kegagalan bangunan.

- 1. Pemeriksaan terhadap aspek–aspek yang menyebabkan terjadinya kegagalan pekerjaan konstruksi.
 - a. Ketentuan tentang kegagalan pekerjaan konstruksi di dalam kontrak dan kesesuaian dengan UU No:18 th 1999 tentang Pekerjaan konstruksi dan PP No. 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan konstruksi;
 - b. Kejadian kegagalan pekerjaan konstruksi dan dokumen evaluasi penyelesaiannya;
 - c. Pihak yang bertanggung jawab terhadap kegagalan pekerjaan konstruksi;
 - d. Tindak lanjut atas kejadian kegagalan pekerjaan konstruksi;
 - e. Tindak lanjut atas kejadian kegagalan pekerjaan konstruksi yang mengakibatkan kerugian dan/atau gangguan terhadap keselamatan umum.

2. Pemeriksaan terhadap aspek–aspek yang menyebabkan terjadinya kegagalan bangunan
 - a. Ketentuan tentang kegagalan bangunan di dalam kontrak dan kesesuaian dengan UU No. 18 th 1999 tentang Jasa Konstruksi dan PP No. 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi;
 - b. Periksa dokumen perencanaan tentang umur konstruksi;
 - c. Periksa kejadian kegagalan bangunan dan dokumen evaluasi penyelesaiannya;
 - d. Periksa waktu pembentukan Tim Penilai Ahli yang ditunjuk untuk masalah kegagalan bangunan dan laporannya;
 - e. Periksa tindak lanjut atas kejadian kegagalan bangunan yang mengakibatkan kerugian dan/atau gangguan terhadap keselamatan umum;
 - f. Periksa mekanisme pertanggung jawaban kegagalan bangunan.

I. Pemeriksaan terhadap program dan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan (OM).

1. Periksa manual operasi dan pemeliharaan
2. Periksa penyerahan pekerjaan selesai
3. Periksa siapa pengelola operasi dan pemeliharaan

BAB V

PELAPORAN

Hasil pelaksanaan program kerja pemeriksaan konstruksi termasuk tanggapan dari auditi dituangkan ke dalam Laporan Pelaksanaan Program Kerja Pemeriksaan Konstruksi. Untuk selanjutnya dibuat Laporan Hasil Pemeriksaan dalam bentuk surat.

BAB VI

LAIN - LAIN

Pedoman ini tidak hanya berlaku untuk kontrak perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan secara terpisah, namun juga berlaku untuk kontrak terintegrasi dan lainnya (*engineering, procurement and construction, design and build, performance based contract, dlsb*).

.

Jakarta, 27 Juni 2008

MENTERI PEKERJAAN UMUM

DJOKO KIRMANTO

Lampiran I

Peraturan Menteri PU Nomor : 06/PRT/M/2008

Tanggal

: 27 Juni 2008

DAFTAR SIMAK
PELAKSANAAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI

NO	URAIAN KEGIATAN	LANGKAH PENGAWASAN	KETERANGAN
A. Pengawasan Terhadap Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi			
1	Tahap Perencanaan	a. Pantau dan cek penetapan tingkat risiko dari pejabat Eselon I terkait. b. Pantau dan cek pemenuhan persyaratan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi : 1) Risiko tinggi <ul style="list-style-type: none"> • Teliti pra studi kelayakan, studi kelayakan, perencanaan umum, dan perencanaan teknis 2) Risiko sedang <ul style="list-style-type: none"> • Teliti studi kelayakan, perencanaan umum, dan perencanaan teknis 3) Risiko kecil <ul style="list-style-type: none"> • Teliti perencanaan teknis 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan baik secara normatif maupun substantif</i> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapatkan penilaian dan tindak lanjut dengan tembusan kepada Atasan</i>
2	Tahap Pelaksanaan beserta Pengawasannya	a. Lingkup tahap pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi meliputi pelaksanaan fisik, pengawasan, uji coba, dan penyerahan hasil pekerjaan. <ul style="list-style-type: none"> • Teliti apakah tahap pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan konstruksi sudah memenuhi lingkup kegiatan sebagaimana ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Atlas harus memberikan penilaian dan instruksi tindak lanjut serta melaporkan</i>

		<p>dalam Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2000</p> <p>b. Pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi dilakukan berdasarkan hasil perencanaan teknik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teliti apakah tahap pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi dilaksanakan berdasarkan hasil perencanaan teknis <p>c. Pelaksanaan beserta pengawasan dilaksanakan melalui kegiatan penyiapan, pengerjaan, dan pengakhiran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teliti apakah pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi dilaksanakan melalui kegiatan penyiapan, pengerjaan, dan pengakhiran 	<p><i>kepada Atasan dengan tembusan kepada Pembantu Atasan</i></p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

B. Pengawasan Terhadap Perencanaan Dan Disain			
1	Perencanaan	<p>a. Pantau dan cek tujuan fungsional yang tercantum pada dokumen perencanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti kesesuaian tujuan fungsional dengan rencana induk (master plan/pola/rencana total, sesuai sektor terkait). 2) Teliti tujuan fungsional proyek pada dokumen perencanaan; 3) Teliti perhitungan kelayakan pembangunan; 4) Teliti dokumen pertemuan dengan masyarakat apakah 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan baik secara normatif maupun substantif</i> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapatkan penilaian dan tindak</i>

		<p>pembangunan ini dibutuhkan oleh masyarakat siap berperan serta;</p> <p>5) Teliti apakah tujuan tersebut realistis dan dibutuhkan oleh masyarakat</p> <p>b. Pantau dan cek koordinasi dan dukungan sektor lain untuk manfaat fungsional :</p> <p>1) Teliti dokumen pertemuan lintas instansi;</p> <p>2) Teliti dokumen koordinasi/dukungan lintas/sektor lain;</p> <p>3) Teliti apakah ada program instansi lain yang merupakan keterpaduan program</p>	<p><i>lanjut dengan tembusan kepada Atasan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atlas harus memberikan penilaian dan instruksi tindak lanjut serta melaporkan kepada Atasan dengan tembusan kepada Pembantu Atasan</i>
2	Manfaat fungsional proyek pembangunan.	<p>a. Cek manfaat fungsional yang tercantum dalam dokumen perencanaan :</p> <p>1) Teliti rencana manfaat proyek, berdasarkan indikator yang ditetapkan pada dokumen;</p> <p>2) Teliti dokumen pertemuan dengan masyarakat dan lintas instansi;</p> <p>3) Teliti apakah manfaat tersebut realistis dan dibutuhkan masyarakat;</p> <p>4) Teliti apakah ada program instansi lain yang merupakan keterpaduan program</p>	
3	Tahun perencanaan dikaitkan dengan tahun pelaksanaan	<p>Cek tahun perencanaan dan pelaksanaan fisik:</p> <p>a. Tahun berapa perencanaan dilaksanakan;</p> <p>b. Tahun berapa pekerjaan fisik dilaksanakan;</p> <p>c. Teliti kesesuaian detail desain hasil perencanaan teknis dengan kondisi lapangan.</p>	

4	Perencanaan teknis dan legalitasnya	<p>Cek perencanaan teknis dan legalitasnya :</p> <p>a. Tipe atau jenis konstruksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti pemilihan jenis atau tipe konstruksi; 2) Teliti dasar pertimbangan atau kebijakan pemilihan tipe tersebut; 3) Teliti apakah jenis atau tipe konstruksi tersebut telah sesuai dengan kondisi lapangan yang ada. <p>b. Perhitungan konstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti dasar – dasar perhitungan yang dipakai; 2) Teliti proses legalisasi perhitungan konstruksi. <p>c. Harga konstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti harga satuan dasar : bahan, upah, peralatan; 2) Teliti metode kerja terkait dengan analisis harga satuan pekerjaan; 3) Teliti metode pelaksanaan, analisa pendekatan teknis/perhitungan kebutuhan sumberdaya terkait dengan harga konstruksi. <p>d. Data masukan untuk perhitungan perencanaan pekerjaan konstruksi, apakah sudah memenuhi persyaratan standar konstruksi terkait (SNI):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti TOR perencanaan teknis dan hasilnya untuk mengetahui tujuan, keperluan, dan kriteria-kriteria yang digunakan oleh pemilik proyek (pemerintah); 2) Teliti legalitas gambar desain 	
---	-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5	Umur rencana bangunan	<p>Cek umur rencana bangunan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Teliti apakah umur konstruksi sudah ditetapkan dalam dokumen perencanaan; b. Teliti dasar perhitungan penetapan umur konstruksi; 	
6	Dokumen pengadaan	<p>Cek dokumen pengadaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen penilaian kualifikasi dan dokumen evaluasi penawaran : Teliti apakah dokumen penilaian kualifikasi dan dokumen evaluasi penawaran sudah mengacu ketentuan dengan benar sesuai Keppres 80/2003 beserta perubahannya atau menggunakan Guideline Negara Donor sebagai acuan. b. Dokumen pemilihan penyedia jasa: <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti apakah dokumen pemilihan penyedia jasa sudah mengacu ketentuan dengan benar sesuai Keppres 80/2003 atau menggunakan Guideline Negara Donor sebagai acuan; 2) Teliti legalitas dokumen apakah sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang; 3) Teliti cara dan hasil perhitungan volume; 4) Teliti cara menguji kualitas material dan hasil pekerjaan yang diterima sebagai prestasi pekerjaan; 5) Teliti tata cara penolakan material dan hasil pekerjaan; 	

		6) Teliti dasar aturan penyusunan EE (harga satuan yang digunakan, metode pelaksanaan, dll).	
7	Spesifikasi teknik	<p>Cek spesifikasi teknik :</p> <p>a. Spesifikasi teknik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti apakah penyusunan Spesifikasi Teknik telah sesuai SNI atau ketentuan yang berlaku di Departemen Pekerjaan Umum terkait dengan Sektor; 2) Teliti apakah penyusunan Spesifikasi Teknik telah sesuai dengan ketentuan Negara Donor (loan); 3) Teliti apakah Spesifikasi Teknik disusun menggunakan kedua aturan tersebut; 	

C. Pengawasan Terhadap Pemilihan Penyedia Jasa Sampai Dengan Tanda Tangan Kontrak

1	Jasa Konsultansi		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan secara baik normatif maupun substantif</i> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapat kan penilaian dan instruksi tindak lanjut dengan tembusan kepada Atasan</i>
	<p>Persiapan Pengadaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun Perencanaan Pengadaan (pemaketan) b. Mengumumkan paket-paket pekerjaan c. Membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan d. Mengangkat panitia pengadaan e. Menetapkan sistem pengadaan : <ul style="list-style-type: none"> • metode pemilihan 	<p>Cek persiapan pengadaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Teliti rencana pengadaan; b. Teliti pengumuman rencana pengadaan; c. Teliti SK panitia pengadaan; d. Teliti dokumen pengadaan secara normatif maupun substantif atas KAK (TOR), HPS (OE), metode evaluasi termasuk pengesahannya; e. Teliti sistem pengadaan sesuai dengan kondisi yang ada (penyedia jasa atau swakelola); f. Teliti laporan pengendalian persiapan pengadaan kepada Atasan Langsung 	

	<ul style="list-style-type: none"> • metode penyampaian dokumen • metode evaluasi <p>f. Menetapkan dan mengesahkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Pengadaan • HPS/OE • KAK/TOR <p>KAK/TOR sekurang-kurangnya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uraian pendahuluan (latar belakang, maksud dan tujuan) 2) data penunjang yg berkaitan dng pekerjaan 3) tujuan dan ruang lingkup pekerjaan 4) waktu dan jadwal penugasan personil 5) perkiraan jangka waktu pekerjaan 6) jumlah dan kualifikasi tenaga ahli 7) perkiraan 		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Atlas harus memberikan penilaian dan instruksi tindak lanjut serta melaporkan kepada Atasan dengan tembusan kepada Pembantu Atasan.</i>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>keseluruhan kebutuhan tenaga ahli dan tenaga pendukung</p> <p>8) jadwal setiap tahap pelaksanaan pekerjaan</p> <p>9) jenis dan jumlah laporan yang disyaratkan</p> <p>10) ketentuan tentang lokasi kegiatan</p> <p>11) hal-hal lain yg bersifat penyediaan fasilitas</p>		
	<p>Pemilihan Penyedia Jasa</p> <p>a. Pengumuman PQ</p> <p>b. Pengambilan Dok. PQ</p> <p>c. Pemasukan Dok. PQ</p> <p>d. Evaluasi Dok. PQ</p> <p>e. Penetapan Hasil PQ</p> <p>f. Pengumuman Hasil PQ</p> <p>g. Sanggahan</p> <p>h. Undangan kepada konsultan yang masuk daftar</p> <p>i. Penjelasan/Aanwijzing</p> <p>j. Pemasukan Penawaran</p>	<p>Cek pemilihan penyedia jasa :</p> <p>a. Teliti proses PQ terhadap Pengumuman dan ketepatan waktu Pengembalian Dok PQ.</p> <p>b. Teliti kebenaran evaluasi Dok PQ dan rekanan yang lulus PQ</p> <p>c. Teliti penetapan hasil PQ</p> <p>d. Teliti undangan kepada Konsultan yg lulus PQ</p> <p>e. Teliti kebenaran rekanan yg hadir pada waktu uaanwijzing dan kebenaran proses aanwijzing</p> <p>f. Teliti kebenaran proses pemasukan penawaran</p> <p>g. Teliti kebenaran proses pembukaan penawaran administrasi</p> <p>h. Teliti Evaluasi Administrasi</p> <p>i. Teliti Evaluasi Teknis dan</p>	

	<p>k. Pembukaan Penawaran Administrasi dan Teknis (Sampul I)</p> <p>l. Evaluasi Administrasi</p> <p>m. Evaluasi Teknis</p> <p>n. Pengumuman Peringkat</p> <p>o. Sanggahan</p> <p>p. Pembukaan Penawaran Harga (Sampul II)</p> <p>q. Klarifikasi & Negosiasi</p> <p>r. Penetapan/Penunjukan Konsultan</p>	<p>penetapan peringkat</p> <p>j. Teliti Laporan Evaluasi Administrasi & teknis dalam penetapan peringkat</p> <p>k. Pantau pengumuman peringkat</p> <p>l. Teliti kebenaran surat sanggahan & jawabannya</p> <p>m. Teliti kewajaran harga dan korelasinya dengan usulan teknis</p> <p>n. Teliti BA. Klarifikasi & Negosiasi, serta prosesnya</p> <p>o. Teliti penetapan pemenang terkait dengan SPPBJ sesuai dng ketentuan yg berlaku</p>	
	<p>Penyusunan Dokumen Kontrak</p> <p>a. Isi dan Kerangka surat perjanjian</p> <p>b. Syarat Umum Kontrak</p> <p>c. Syarat Khusus Kontrak</p> <p>d. Dokumen Lain yg merupakan bagian Kontrak</p>	<p>Cek Dokumen Kontrak :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teliti kerangka & isi surat perjanjian, serta lampiran dokumen pendukungnya 	
	<p>Penandatanganan Kontrak</p> <p>a. Selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak ditetapkan SPPBJ</p> <p>b. Untuk pekerjaan jasa konsultansi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan</p>	<p>Pantau pelaksanaan penandatanganan kontrak sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>Cek laporan ke Atlas dengan tembusan ke Itjen</p>	

2	Jasa Pemborongan		
	<p>Persiapan Pengadaan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun Perencanaan Pengadaan (pemaketan) • Mengumumkan paket-paket pekerjaan • Membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan • Mengangkat panitia pengadaan • Menetapkan Sistem pengadaan : <ul style="list-style-type: none"> a. metode pemilihan b. metode penyampaian dokumen c. metode evaluasi • Menetapkan dan mengesahkan : <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Pengadaan b. HPS (OE) 	<p>Cek persiapan pengadaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Teliti rencana pengadaan b. Pantau pengumuman rencana pengadaan c. Teliti SK Panitia Pengadaan d. Teliti dokumen pengadaan, dokumen HPS (OE) serta pengesahannya e. Teliti penetapan system pengadaan sesuai dengan kondisi yang ada f. Teliti Laporan Pengendalian Persiapan Pengadaan g. Teliti kesesuaian dokumen pengadaan dengan ketentuan yg berlaku (aspek hukum, teknis, dan keuangan) 	
	<p>Pemilihan Penyedia Jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumuman dan Pendaftaran peserta, sekurang-kurangnya memuat: <ul style="list-style-type: none"> • nama dan alamat pengguna jasa 	<p>Cek pemilihan penyedia jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Teliti proses pengumuman dan pendaftaran 	

	<ul style="list-style-type: none"> • uraian singkat pekerjaan • perkiraan nilai pekerjaan • syarat-syarat peserta lelang, tempat dan waktu pengambilan dokumen 		
	b. Penjelasan/Aanwijzing, menyatakan metode pengadaan dan evaluasi, hal-hal yg menggugurkan, jenis kontrak, ketentuan dan cara sub kontrak, besaran, penjamin, dan masa laku jaminan, peninjauan lapangan	b. Pantau dan Teliti kebenaran rekanan yg hadir pada waktu aanwijzing dan kebenaran proses aanwijzing	
	c. Pemasukan Penawaran, Metode dan batas akhir penyampaian dokumen Penawaran	c. Pantau proses pemasukan penawaran	
	d. Pembukaan Dokumen Penawaran dan kelengkapannya	d. Pantau proses pembukaan penawaran	
	e. Evaluasi Penawaran : <ul style="list-style-type: none"> • koreksi aritmatik terhadap semua penawaran yg masuk 	e. Pantau dan teliti proses evaluasi penawaran dalam koreksi aritmatik dan urutan peringkat	

	<ul style="list-style-type: none"> • evaluasi terhadap 3 penawaran terendah 		
	f. Evaluasi Administrasi	f. Pantau Proses Evaluasi Administrasi	
	g. Evaluasi Teknis	g. Pantau Proses Evaluasi Teknis, teliti laporan hasil evaluasi teknis, baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u>	
	h. Evaluasi Harga	h. Pantau Proses Evaluasi Harga, dan teliti laporan hasil evaluasi harga, baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u>	
	i. Pasca Kualifikasi : <ul style="list-style-type: none"> • data administrasi • izin usaha • landasan hukum pendirian perusahaan • data keuangan • data personalia • data peralatan • data pengalaman • modal kerja 	i. Teliti laporan hasil proses pasca kualifikasi, baik secara normatif maupun substantif Bila peringkat 1, 2, dan 3 ternyata tidak memenuhi syarat, lanjutkan ke urutan peringkat berikutnya, dan buat berita acara hasil evaluasi	
	j. Usulan Penetapan Pemenang	j. Teliti berkas usulan calon pemenang	
	k. Penetapan Pemenang	k. Teliti penetapan pemenang sesuai ketentuan yang berlaku	
	l. Pengumuman Pemenang Diumumkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan dan diberitahukan kepada para	l. Teliti kebenaran pelaksanaan pengumuman oleh panitia, baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u>	

	peserta selambat-lambatnya 2 hari kerja sejak penetapan pemenang		
	<p>m. Sanggahan peserta lelang dan pengaduan masyarakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenggang waktu sanggahan 5 hari kerja setelah pengumuman • disampaikan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang • sanggahan wajib dijawab oleh pejabat yg berwenang selambat-lambatnya 5 hari kerja sejak diterimanya sanggahan tersebut 	<p>m. Teliti kebenaran surat sanggahan & jawabannya, baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u></p>	
	n. Sanggahan banding	n. Pantau dan teliti jawaban sanggahan banding, baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u>	
	o. Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	o. Pantau penertiban SPPBJ sesuai ketentuan yg berlaku	

<p>Penyusunan Dokumen Kontrak</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Isi dan Kerangka surat perjanjian b. Syarat Umum Kontrak c. Syarat Khusus Kontrak d. Dokumen Lain yg merupakan bagian Kontrak <p>Dokumen kontrak berisi antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • surat perjanjian • surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga • amandemen kontrak • Syarat khusus Kontrak • Syarat umum Kontrak • Spesifikasi khusus • Spesifikasi umum • Gambar-gambar rencana <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Lain, seperti jaminan, SPPBJ, BA Hasil Pelelangan, BA Hasil Penjelasan 	<p>Cek Dokumen kontrak</p> <p>Teliti Kerangka dan isi Surat Perjanjian serta lampiran dokumen pendukungnya termasuk jaminan pelaksanaan baik secara normatif maupun substantif.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Penandatanganan Kontrak</p> <p>a. Selambat-lambatnya 14 hari sejak SPPBJ dan menyerahkan jaminan pelaksanaan</p> <p>b. Jaminan pelaksanaan sebesar 5% dng masa laku hingga 14 hari setelah FHO</p> <p>c. Sanksi keterlambatan penyerahan jaminan pelaksanaan*)</p>	<p>Cek Pelaksanaan penandatanganan kontrak</p> <p>Teliti Kerangka dan isi surat Perjanjian serta lampiran dokumen pendukungnya baik secara normatif maupun substantif.</p> <p>Teliti dan lakukan penanda tanganan kontrak dilengkapi dengan jaminan pelaksanaan.</p> <p>Pantau tindakan lebih lanjut bila rekanan tidak dapat menyerahkan jaminan pelaksanaan tepat waktu.</p> <p>Teliti laporan kepada Atlas</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

D. Pengawasan Terhadap Pengendalian Pelaksanaan Kontrak

1	Organisasi manajemen proyek	<p>a. Teliti kebenaran penunjukkan pejabat Employer, Engineer dan Kontraktor yang tercantum dalam kontrak;</p> <p>b. Teliti keterkaitan dengan Peraturan Menteri yang ada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan secara baik normatif maupun substantif</i>
2	Penyerahan lapangan	<p>a. Penyerahan lapangan dilakukan seluruhnya atau bagian per bagian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teliti kebenaran dan kelengkapan dokumen penjelasan mengenai kesiapan lapangan dari pengguna jasa <p>b. Menimbulkan perubahan metoda kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teliti kelengkapan dan ketepatan perubahan metode akibat keterlambatan penyerahan lahan <p>c. Menimbulkan kompensasi:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapat kan penilaian dan instruksi tindak lanjut dengan tembusan kepada Atasan</i> • <i>Atlas harus memberikan penilaian dan</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • Teliti kemungkinan adanya kompensasi waktu dan atau biaya; • Teliti kelengkapan dan kebenaran hasil negosiasi, termasuk Berita Acaranya 	<i>instruksi tindak lanjut serta melaporkan kepada Atasan dengan tembusan kepada Pembantu Atasan.</i>
3	Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM)	<p>a. Jadwal Pelaksanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Time Schedule (Jadwal waktu pelaksanaan). <ol style="list-style-type: none"> a) Teliti ketepatan jenis jadwal waktu pelaksanaan yang digunakan; b) Teliti rencana kerja terkait dengan jadwal waktu pelaksanaan dan metode yang digunakan; c) Teliti apakah menunjukkan hubungan antar kegiatan dan lintasan kritis 2) Material Schedule (Jadwal waktu penyediaan material): <ol style="list-style-type: none"> a) Teliti apakah jadwal waktu penyediaan material sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; b) Teliti kelengkapan dokumen material yang dijadwalkan 3) Equipment (Jadwal waktu penyediaan peralatan): <ol style="list-style-type: none"> a) Teliti apakah jadwal waktu penyediaan peralatan sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; 	

		<ul style="list-style-type: none"> b) Teliti kelengkapan dokumen peralatan yang dimobilisasi sesuai jadwal 4) Man Power Schedule (Jadwal waktu penyediaan tenaga kerja): <ul style="list-style-type: none"> a) Teliti apakah jadwal waktu penyediaan tenaga kerja sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; b) Teliti jumlah dan kualifikasi tenaga kerja apakah sesuai dengan persyaratan; c) Teliti kondisi base camp tenaga kerja. 5) Cash Flow Schedule (jadwal penerimaan dan penggunaan dana): <ul style="list-style-type: none"> a) Teliti apakah jadwal penerimaan dan penggunaan dana sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; b) Teliti rencana penggunaan uang muka; c) Teliti kesiapan jaminan uang muka. b. Program Mutu. <ul style="list-style-type: none"> 1) Rencana Mutu Proyek: <ul style="list-style-type: none"> a) Teliti rencana mutu proyek; b) Teliti sistem pengawasan proyek dan peran para pihak; c) Teliti sistem request dan approval; d) Teliti sistem test produk 	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>2) Rencana Mutu Kontrak:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Teliti lingkup kontrak; b) Teliti struktur organisasi dan peran serta tanggung jawab para pihak; c) Teliti bagan alir kegiatan terkait dengan jadwal pelaksanaan; d) Teliti sistem pelaporan dan penanggung jawabnya; e) Teliti daftar simak pelaksanaan. <p>c. Standard Operation Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Teliti SOP perubahan kegiatan (CCO); 2) Teliti SOP perubahan perencanaan; 3) Teliti SOP perubahan metoda pelaksanaan dan metoda kerja; 4) Teliti SOP pembayaran; 5) Teliti SOP sistim pencatatan dan pelaporan hasil pekerjaan; 6) Teliti SOP perubahan personil pelaksana; 7) Teliti SOP review internal; 8) Teliti SOP permintaan dan persetujuan memulai pelaksanaan kegiatan; 9) Teliti SOP persetujuan dan penolakan material. 	
4	Metode pelaksanaan dan metode kerja	a. Pengawasan terhadap perubahan metode pelaksanaan yang telah disepakati pengguna jasa dan penyedia jasa terkait dengan pengaruh terhadap kualitas, waktu, dan biaya:	

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti kesesuaian antara implementasi metode pelaksanaan yang ditawarkan/ kontrak dan yang dilaksanakan; 2) Teliti adanya perubahan metode pelaksanaan yang telah disepakati pengguna jasa dan penyedia jasa terkait dengan pengaruh terhadap kualitas, waktu, dan biaya; 3) Teliti legalitas atas perubahan metode pelaksanaan; 4) Teliti apakah perubahan waktu, biaya dan kualitas menyebabkan adanya in efisiensi yang perlu value engineering. <p>b. Pengawasan mekanisme “show cause meeting”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti penanganan kontrak kritis dengan menggunakan mekanisme “show cause meeting”; 2) Teliti hasil pelaksanaan <i>show cause meeting</i>. <p>c. Pengawasan terhadap perubahan metode pelaksanaan akibat keterlambatan penyiapan lahan, perubahan desain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teliti perubahan metode pelaksanaan akibat keterlambatan penyiapan lahan, perubahan desain; 2) Teliti pengaruh terhadap kualitas, waktu, dan biaya; 	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

E. Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Fisik Konstruksi			
1	Jasa Konsultansi Pengawasan		
	<p>a. Usulan & persetujuan mobilisasi personil / tenaga ahli dan peralatan Sebelum mobilisasi, Penyedia jasa harus mengajukan usulan persetujuan tenaga ahli untuk mendapatkan persetujuan pengguna jasa sesuai dengan kontrak</p>	<p>Teliti apakah usulan rencana mobilisasi telah sesuai dengan kontrak</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan baik secara normatif maupun substantif</i> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapatkan penilaian dan tindak lanjut dengan tembusan kepada Atasan</i>
	<p>b. Penelitian personil/tenaga ahli dan peralatan sesuai dengan kontrak.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian tenaga ahli dan peralatan harus dilaksanakan setelah tiba di lokasi pekerjaan, serta dibuat berita acara hasil inspeksi yang ditandatangani penyedia dan pengguna jasa • Bila hasil inspeksi ternyata belum memenuhi persyaratan namun tidak mengganggu pelaksanaan pekerjaan, maka penyedia jasa dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personil dan peralatan tersebut harus segera diganti sesuai dengan waktu yang disepakati bersama • Pada waktu penyedia jasa mulai melaksanakan 	<p>Teliti kebenaran tenaga ahli/personil dan peralatan yang dimobilisasi apakah sesuai dengan kontrak, dan berita acara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Atlas harus memberikan penilaian dan instruksi tindak lanjut serta melaporkannya kepada Atasan dengan tembusan kepada Pembantu Atasan.</i>

	tugas, pengguna jasa harus melakukan pengecekan, apakah yang dimobilisasi sesuai dengan kontrak		
	c. Perubahan dan Penggantian Personil dan Peralatan		
	<ul style="list-style-type: none"> • Penyedia jasa tidak diperkenankan melakukan penggantian personil dan/atau peralatan tanpa persetujuan pengguna jasa • Apabila pengguna jasa menilai bahwa personil dari penyedia jasa tersebut tidak mampu atau tidak melaksanakan pekerjaan dengan baik atau berkelakuan tidak baik, maka penyedia jasa harus mengganti dengan kualifikasi yang sama atau lebih tinggi • Dalam waktu tidak lebih dari 15 hari sejak diterimanya penggantian personil dari penyedia jasa, maka penyedia jasa harus mengganti personil dengan keahlian yang setara atau lebih tinggi tanpa penambahan biaya 	Teliti kebenaran perubahan/penggantian personil sesuai dengan kondisi dan situasi yang ada, dan buat berita acara, serta laporkan ke Atlas.	
	d. Pembayaran uang muka		
	<ul style="list-style-type: none"> • Uang muka diberikan untuk membiayai mobilisasi personil dan peralatan, serta pengeluaran pada bulan pertama 	Teliti surat permohonan pengambilan uang muka yg diajukan penyedia jasa, beserta kelengkapannya, sesuai ketentuan dalam kontrak dan Teliti jaminan uang muka	

	<ul style="list-style-type: none"> • Besaran uang muka setinggi-tingginya 20 % dari nilai kontrak dan diberikan setelah penyedia jasa menyerahkan jaminan uang muka 		
	e. Pembahasan hasil pelaksanaan pekerjaan, berupa laporan-laporan		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengguna jasa membentuk tim teknis untuk melakukan pembahasan hasil kegiatan konsultan secara periodik • Dalam kondisi tertentu, konsultan perlu segera membuat laporan khusus dan menyampaikan kepada pengguna jasa • Hal ini berlaku bagi kondisi task concept maupun assistance concept 	<p>Teliti SK Tim Teknis yang beranggotakan personil yang kompeten di bidangnya</p> <p>Pantau hasil pembahasan tim teknis dengan penyedia jasa dan Teliti hasil pembahasan oleh tim teknis baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u> apakah tujuan dan sasaran akan tercapai</p> <p>Buat laporan evaluasi untuk disampaikan ke Atlas</p>	
	f. Pembayaran prestasi fisik pekerjaan		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran prestasi fisik dilakukan berdasarkan prestasi yang dicapai sesuai ketentuan dalam kontrak dengan melampirkan tanda bukti pembayaran (<i>at cost</i>) 	<p>Teliti kesesuaian pembayaran dengan prestasi yang dicapai sebagaimana diatur dalam kontrak</p>	
	g. Pengendalian pekerjaan		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian kegiatan • Pengendalian personil/tenaga ahli • Pengendalian kualitas 	a. Pantau dan evaluasi kegiatan Konsultan pada setiap tahap kegiatan, berikan instruksi tindak lanjut, bila perlu dan buat berita acara.	

		<p>b. Pantau dan teliti penugasan tenaga ahli melalui daftar hadir dan surat penugasan oleh pejabat yg ditunjuk</p> <p>c. Teliti produk konsultan baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substentif</u> apakah sesuai dengan tujuan dan sasaran kegiatan</p>	
	h. Serah Terima Pekerjaan		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pekerjaan dinyatakan selesai apabila penyedia jasa telah menyerahkan laporan akhir dan produk studi/perencanaan yang dihasilkan sesuai kontrak, serta diterima dan disetujui oleh pengguna jasa • Produk studi/perencanaan harus disahkan oleh Pejabat yang berwenang (Atlas) 	<p>Cek serah terima pekerjaan :</p> <p>a. Teliti serah terima pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>b. Teliti pencatatan produk tersebut sebagai tambahan aset dalam BKMN (Barang Kekayaan Milik Negara)</p>	
	i. Evaluasi produk konsultan		
	<ul style="list-style-type: none"> • Secara proses dan substansi, harus berlandaskan KAK (TOR) dan perkembangan IPTEK • Spesifikasi teknis, gambar rencana, volume dan kuantitas, serta EE harus dapat dipergunakan sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan selanjutnya 	<p>Cek produk konsultan :</p> <p>a. Evaluasi akurasi produk konsultan/desain sesuai dengan kondisi saat ini untuk menentukan perlu tidaknya diadakan reuiu desain, dan buat berita acaranya</p> <p>b. Teliti Laporan kepada Atlas dengan tembusan kepada Atasan dan Pembantu Atasan</p>	

	j. Pemanfaatan produk	
	<ul style="list-style-type: none"> • Distribusi laporan • Dokumentasi produk konsultan / BKMN • Evaluasi pemanfaatan 	<p>Cek pemanfaatan produk :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Teliti pendistribusian produk konsultan kepada pihak unit instansi yang terkait b. Teliti evaluasi pemanfaatan produk Konsultan, apakah produk tersebut telah dimanfaatkan atau tidak c. Teliti Laporan hasil evaluasi kepada Atlas dengan tembusan kepada Atasan dan Pembantu Atasan
2	Jasa Pemborongan	
	Persiapan Pelaksanaan	
	<p>a. SPMK Surat Perintah Mulai Kerja (selambat-lambatnya 14 sejak penandatanganan kontrak). Dalam SPMK dicantumkan batas waktu selambat-lambatnya dimulainya pekerjaan</p>	<p>Buat SPMK secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u></p> <p>Cermati ketentuan umum administrasi, baik dalam dokumen maupun dalam pelaksanaannya</p>
	<p>b. rapat persiapan pelaksanaan kontrak (PCM) selambat-lambatnya 7 hari sejak SPMK) dibahas antara lain mengenai :</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisasi kerja • tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan • jadual pelaksanaan pekerjaan 	<p>Lakukan rapat persiapan pelaksanaan kontrak, dan buat berita acaranya</p> <p>Pantau proses kegiatan pelaksanaan mengenai kesesuaiannya dng kesepakatan dalam berita acara tersebut di atas</p> <p>Laporkan program mutu ke Atlas untuk mendapatkan penilaian dan persetujuan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • jadual pengadaan, mobilisasi peralatan dan personil • penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lapangan • pendekatan kpd masyarakat dan pemda setempat mengenai rencana kerja • penyusunan program mutu proyek 		
	<p>c. Program mutu Paling tidak berisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informasi pengadaan B/J • organisasi proyek, pengguna dan penyedia B/J • jadwal pelaksanaan • prosedur pelaksanaan pekerjaan • prosedur instruksi kerja • prosedur pengujian dan testing • pelaksana kerja 	<p>Lakukan evaluasi thd program mutu yg dibuat, apakah sdh sesuai dng kondisi lapangan, buat berita acaranya</p>	
	<p>d. Mobilisasi paling lambat 30 hari sejak SPMK, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mendatangkan peralatan • mempersiapkan fasilitas sesuai dokumen kontrak • mendatangkan personil/tenaga ahli • mendatangkan peralatan pendukung 	<p>Teliti hasil evaluasi terhadap kebenaran proses mobilisasi, dan berita acaranya</p>	
	<p>e. Pemeriksaan bersama (Mutual Check)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan pada awal pelaksanaan kontrak, • Dilaksanakan oleh 	<p>Cek pelaksanaan mutual check :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teliti pelaksanaan mutual check 	

	<p>Panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak/Tim Mutual Check/ Personal Inti Satker dengan Konsultan Pengawas (bila ada) dan Kontraktor, khususnya untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - peninjauan dan penyempurnaan gambar kerja serta volume pekerjaan sesuai kondisi lapangan - penyusunan contract change order, serta amandemen kontrak bila diperlukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Teliti berita acara hasil mutual check • Teliti hasil evaluasi, baik secara normatif maupun substantif dan laporkan ke Atlas 	
	<p>f. Tinjauan Desain</p> <ul style="list-style-type: none"> • Di dalam dokumen harus diyakinkan bahwa desain telah mencakup semua persyaratan produk atau spesifikasi teknis dan proses pelaksanaan pekerjaan • Desain sesuai kemampuan proses (biaya dan waktu) dalam arti lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan masih dalam batas kemampuan anggaran biaya yang wajar serta ketersediaan waktu yang memadai • Desain memenuhi persyaratan fungsional dan operasional yang berarti dapat dilaksanakannya dan menjamin produk yang dihasilkan dapat difungsikan dan dioperasikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Teliti hasil evaluasi terhadap kesesuaian dan akurasi desain yg dipergunakan, baik secara normatif maupun substantif dan berita acaranya. • Bila terjadi perubahan desain teliti kewenangan legalitas perubahan desain tersebut sesuai dng tingkatannya : <ul style="list-style-type: none"> - perubahan s.d. 10% mrpk kewenangan tingkat perencana setempat - perubahan di atas 10% harus mendapat persetujuan Eselon I 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan desain harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkat perubahan dan kewenangannya 		
	<p>g. Pembayaran uang muka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat diberikan uang muka sesuai dng ketentuan dlm kontrak, dng menyerahkan jaminan uang muka 	<p>Teliti analisis rencana penggunaan uang muka yg diajukan oleh penyedia jasa dalam pelaksanaan pekerjaan.</p>	
	<p>h. Buku harian dan Laporan harian</p> <p>Penyedia jasa wajib membuat buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan berupa rencana dan realisasi pekerjaan.</p> <p>Buku harian harus disetujui oleh Direksi Pekerjaan dan Konsultan Pengawas (bila ada)</p> <p>Laporan harian berisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • kuantitas dan macam bahan yg ada • penempatan tenaga kerja • jumlah, jenis, dan kondisi peralatan • kuantitas pekerjaan • keadaan cuaca • catatan lain yg berkaitan dng pelaksanaan • Laporan mingguan merupakan rangkuman dari laporan harian, dan berisi kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu beserta hal- 	<p>Teliti kebenaran kebenaran pencatatan laporan hasil pekerjaan secara berkala dan bandingkan dengan fakta di lapangan</p>	

	<p>hal yang perlu disampaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan bulanan merupakan rangkuman dari laporan mingguan dalam periode satu bulan. 		
	<p>i. Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan</p> <p>Pengendalian pelaksanaan terhadap kuantitas maupun kualitas dilaksanakan berdasarkan dokumen kontrak dan program mutu yang telah disepakati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Penilaian Kontrak Kritis : <ul style="list-style-type: none"> a) Dalam periode I (rencana fisik 0% - 70%), realisasi fisik terlambat > 15% b) Dalam periode II (rencana fisik 70%-100%), realisasi fisik terlambat >10% • Penanganan kontrak kritis : <ul style="list-style-type: none"> a) Show Cause Meeting <ul style="list-style-type: none"> ○ Bila dinyatakan kritis harus segera menerbitkan surat peringatan kpd penyedia jasa, dan selanjutnya menyelenggarakan SCM Direksi & penyedia jasa melakukan uji coba I ○ Bila uji coba I gagal, maka ditingkatkan dng SCM tingkat atasan langsung dng uji coba II 	<p>Cek pengendalian pelaksanaan pekerjaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teliti proses pengendalian terhadap kuantitas dan kualitas, baik secara normatif maupun substantif berdasarkan ketentuan dan kesepakatan yang telah dicapai dan tuangkan dalam catatan pengendalian <ul style="list-style-type: none"> - Bila terjadi kontrak kritis agar dilakukan penanganan sesuai ketentuan yg berlaku. Buat berita acaranya dan laporkan ke Atlas - Bila terjadi three parties agreement agar melaporkan secara kronologis kepada Atlas 	

	<ul style="list-style-type: none"> o Bila uji coba II gagal, maka ditingkatkan ke Atasan (Eselon I) dan dilakukan uji coba III o Bila uji coba III gagal, maka pengguna jasa dapat menyelesaikan melalui kesepakatan tiga pihak atau memutus kontrak secara sepihak <p>b) Three Parties Agreement</p> <p>Pengguna jasa dpt menetapkan pihak III yg akan menyelesaikan sisa pekerjaan atau atas usulan penyedia jasa</p>		
	<p>j. Pengukuran Prestasi Pekerjaan</p> <p>Penyedia jasa beserta Direksi Pekerjaan dan Konsultan (bila ada) melakukan perhitungan prestasi fisik pekerjaan secara periodik sebagaimana ditetapkan dalam kontrak</p>	<p>Pantau dan evaluasi hasil pengukuran prestasi pekerjaan secara periodik dan laporan ke Atlas</p>	
	<p>k. Pembayaran prestasi pekerjaan</p> <p>Dapat dilakukan dng sistem bulanan atau termijn sesuai dlm kontrak, dng memperhitungkan potongan jaminan pemeliharaan (retention money), angsuran uang muka, dan denda (bila ada)</p>	<p>Pantau dan evaluasi pemeriksaan bersama dengan penyedia jasa terhadap prestasi kemajuan yang dicapai dan berita acaranya</p>	

	<p>I. Perubahan Kegiatan Pekerjaan</p> <p>Bila terjadi perbedaan yg signifikan antara kondisi lapangan dng dokumen kontrak, maka dapat dilakukan perubahan kontrak yg meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - menambah/ mengurangi volume pekerjaan - menambah/mengurangi jenis pekerjaan - mengubah spek sesuai lapangan <p>Pekerjaan tambah tidak boleh melebihi 10% dari kontrak awal, dng perintah perubahan secara tertulis oleh pengguna jasa</p>	<p>Teliti hasil evaluasi thd perubahan pekerjaan, baik pekerjaan tambah maupun kurang, dan hasil negosiasi (bila ada) sesuai ketentuan yg berlaku, dan berita acaranya</p>	
	<p>m. Denda dan ganti rugi</p> <p>Besarnya denda keterlambatan 1 permil dari harga kontrak setiap hari keterlambatan</p> <p>Besarnya ganti rugi atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga thd nilai tagihan yg terlambat</p>	<p>Teliti hasil evaluasi thd keterlambatan yang berakibat diberlakukannya denda sesuai dng ketentuan yg berlaku dalam kontrak, dan berita acaranya</p> <p>Evaluasi adanya hambatan yg mengakibatkan adanya ganti rugi dari pengguna jasa</p>	
	<p>n. Penyesuaian / eskalasi harga :</p> <p>kontrak >12 bulan</p> <ul style="list-style-type: none"> - berlaku bagi seluruh kegiatan mata pembayaran, tidak termasuk keuntungan dan overhead 	<p>Teliti hasil evaluasi thd penyesuaian harga, baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u> dan berita acaranya</p>	

	<p>- diberlakukan dng jadwal pelaksanaan kontrak atau addendum (on schedule) untuk pekerjaan yang terlambat menggunakan indeks jadwal kontrak awal</p>		
	<p>o. Force majeure Penyedia jasa memberitahukan dalam waktu 14 hari dari hari terjadinya keadaan kahar dng menyertakan pernyataan kahar dari instansi yg berwenang</p>	<p>Teliti hasil evaluasi kondisi keadaan kahar, dan berita acaranya</p>	
	<p>p. Penghentian dan Pemutusan Kontrak :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penghentian kontrak : <ul style="list-style-type: none"> a) pek selesai b) terjadi hal-hal yg diluar kekuasaan kedua belah pihak • Pemutusan kontrak/termination : <ul style="list-style-type: none"> a) penyedia jasa cidra janji b) terbukti KKN c) sanksi : pencairan jaminan pelaksanaan, sisa jaminan UM, dan masuk daftar hitam 	<ul style="list-style-type: none"> • Teliti kejadian penghentian kontrak sesuai dng situasi dan kondisi yg terjadi berdasarkan ketentuan yg berlaku, dan berita acaranya. • Teliti kejadian pemutusan kontrak secara sepihak bila telah dilakukan upaya SCM dan tidak tercapai kesepakatan dalam three parties agreement, atau hal-hal lain diluar tersebut di atas 	
	<p>q. Perpanjangan waktu pelaksanaan yang layak dan wajar, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pekerjaan tambah • perubahan desain • keterlambatan oleh pengguna jasa 	<p>Teliti analisis kelayakan dan kewajaran alasan perpanjangan waktu, dan berita acaranya</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • masalah diluar kendali penyedia jasa • keadaan kahar 		
	<p>r. Kerjasama penyedia jasa dengan sub kontraktor :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nilai kontrak >25M diwajibkan • Bukan pekerjaan utama • Persetujuan pengguna jasa • Dituangkan dalam kontrak utama 	<p>Teliti hasil evaluasi kerja sama antara penyedia barang/jasa dengan sub kontraktornya, apakah sudah sesuai dng ketentuan yg berlaku, dan berita acaranya</p>	
	<p>s. Kompensasi</p> <p>Kompensasi dpt diberikan kpd penyedia jasa apabila pengguna jasa terbukti merugikan penyedia jasa sebagaimana ditentukan dlm Kepmen 257/2004 tentang Kompensasi</p>	<p>Pantau dan evaluasi kejadian kompensasi akibat kelemahan yang terjadi dan solusi tindak lanjutnya</p>	
	<p>t. Dispute / perselisihan</p> <p>Dispute settlement dapat diselesaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengadilan (court) • Di luar pengadilan : <ul style="list-style-type: none"> a) amicable settlement / negotiation b) conciliation (konsiliasi) c) mediation (mediasi) d) arbitration (BANI) <p>Penyelesaian perselisihan lebih lanjut diatur dlm syarat-syarat khusus kontrak.</p> <p>Pengeluaran biaya utk penyelesaian perselisihan ditanggung oleh kedua belah pihak.</p>	<p>Pantau dan evaluasi adanya dispute/perselisihan akibat kelemahan yang terjadi dan solusi tindak lanjutnya</p>	

<p>u. Serah terima pekerjaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setelah pekerjaan selesai 100%, permintaan tertulis dari penyedia jasa kepada pengguna jasa • Penilaian dari pengguna jasa thd hasil pekerjaan yg selesai • Setelah sesuai ketentuan, Pengguna jasa menerima seluruh hasil (PHO) • Fisik 100% dibayar 95%, sedangkan 5% merupakan retensi selama masa pemeliharaan • Atau dibayar 100% dng jaminan bank 5% • Penyedia jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan • Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna untuk penyerahan akhir • Pengguna jasa wajib menerima penyerahan akhir (FHO) setelah semua kewajiban selama masa pemeliharaan dilaksanakan dng baik sesuai dng ketentuan yg berlaku • Bila penyedia jasa tdk melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya, mk retensi bisa dipergunakan utk biaya perbaikan atau mencairkan jaminan bank 	<p>Teliti pelaksanaan serah terima pekerjaan sesuai dengan ketentuan yg berlaku, dan berita acaranya.</p> <p>Teliti hasil evaluasi thd pembayaran akhir pekerjaan, apakah sdh sesuai dng kondisi lapangan dan ketentuan yg berlaku, dan berita acaranya.</p> <p>Teliti hasil evaluasi pelaksanaan pemeliharaan, baik secara <u>normatif</u> maupun <u>substantif</u> dan berita acaranya</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • As built drawing diserahkan pada saat PHO 		
	v. Laporan Hasil Penilaian Pelaksanaan Program Mutu	Teliti laporan hasil pelaksanaan program mutu (SMM) sesuai ketentuan yang berlaku	
F. Pengawasan Terhadap Administrasi Keuangan Dan Umum			
	Pelaksanaan Tertib Administrasi Keuangan dan Umum <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan MC 0 s.d. MC 100 • Data Pendukung Berita Acara Pemeriksaan Bersama • Penyesuaian harga • Pengembalian uang muka dan retention money • Pajak yang berlaku • Denda Kompensasi/klaim	Teliti tertib administrasi keuangan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan terhadap Kebenaran semua perhitungan bersama atas prestasi pekerjaan dan back up datanya, mulai dari MC 0 sampai dengan MC 100 (bila sudah selesai) <ol style="list-style-type: none"> a. Teliti dokumen pembayaran dan backup datanya. b. Teliti progress fisik pekerjaan dan legalitasnya serta tanggal persetujuannya. c. Teliti MC100 dan daftar cacat yang perlu diperbaiki. d. Teliti berita acara panitya serah terima pekerjaan. 2. Pengawasan terhadap Gambar lampiran Berita Acara Mutual Check antara lain gambar pelaksanaan, pemenuhan spesifikasi teknik, metode pengukuran, rumusan perhitungan volume 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan baik secara normatif maupun substantif</i> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapat kan penilaian dan tindak lanjut dengan tembusan kepada Atasan</i> • <i>Atlas harus memberika n penilaian dan instruksi tindak lanjut serta melaporka n kepada Atasan dengan tembusan kepada</i>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Teliti legalitas gambar pengukuran Mutual Check. b. Teliti metoda pengukuran c. Teliti rumusan perhitungannya <p>3. Pengawasan terhadap realisasi pembayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Teliti prestasi tiap item kegiatan pada saat ini dan yang lalu. b. Teliti keterkaitan pada harga satuan timpang. c. Teliti pembagian porsi dan APBN dan Loan. d. Teliti Penyesuaian Harga (Eskalasi) sbb : <ul style="list-style-type: none"> 1) Teliti rumus perhitungan eskalasi harga. 2) Teliti status kemajuan pelaksanaan kegiatan yang mendapatkan eskalasi. 3) Teliti pengambilan indeks terkait dengan status kemajuan pelaksanaan pekerjaan. 4) Teliti ketepatan waktu pengambilan data statistik BPS dengan status 	<p><i>Pembantu Atasan.</i></p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

		<p>kemajuan pelaksanaan kegiatan terkait</p> <p>5) Teliti hasil perhitungan eskalasi.</p> <p>4. Pengawasan terhadap perhitungan Pajak, pengembalian uang muka, dan Retention Money sbb:</p> <p>a. Teliti apakah pengenaan pajak telah sesuai dengan peraturan perpajakan.</p> <p>b. Teliti apakah perhitungan pengembalian uang muka dan retention money sesuai dengan dokumen kontrak</p> <p>c. Teliti ketentuan denda :</p> <p>1) Teliti progres kesesuaian dengan program</p> <p>2) Teliti bukti progres fisik</p> <p>5. Pengawasan terhadap dasar pemberian kompensasi kepada pihak penyedia jasa</p> <p>a. Teliti ketentuan kontrak tentang kompensasi.</p> <p>b. Teliti materi yang mendapat kompensasi terkait dng ketentuan kontrak.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>c. Teliti back up data pemberian kompensasi</p> <p>d. Teliti dokumentasi surat menyurat permintaan kompensasi.</p> <p>e. Teliti kajian kompensasi serta lampirannya.</p> <p>f. Teliti proses negoisasi pemberian kompensasi.</p> <p>g. Teliti legalitas para pihak yang bernegoisasi</p> <p>h. Teliti kewenangan pejabat yang mengesahkan kompensasi.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

G. Pengawasan Terhadap Manfaat

Pengawasan manfaat	<p>Cek Pengawasan manfaat :</p> <p>1. Pengawasan terhadap aspek teknis :</p> <p>a. Teliti standar perhitungan disain yang digunakan.</p> <p>b. Teliti masukan hasil survey investigasi yang digunakan dalam perhitungan disain.</p> <p>c. Teliti perencanaan teknis (disain).</p> <p>d. Teliti perubahan perencanaan dan tindak lanjutnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan baik secara normatif maupun substantif</i> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapatkan penilaian dan tindak lanjut dengan tembusan kepada</i>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>e. Teliti fungsi konstruksi pada saat pemeriksaan dan dibuat prakiraan fungsi konstruksi setelah FHO.</p> <p>2. Pengawasan terhadap aspek ekonomis</p> <p>a. Teliti perhitungan kelayakan dengan benefit cost ratio, internal rate of return.</p> <p>b. Teliti kondisi ekonomi yang berkembang.</p> <p>c. Teliti pengaruh perkembangan ekonomi terhadap perhitungan kelayakan.</p> <p>d. Teliti pelaksanaan dukungan sektor lain dalam bentuk keterpaduan program.</p> <p>3. Pengawasan terhadap aspek sosial</p> <p>a. Teliti dokumen peran masyarakat sejak perencanaan sampai dengan operasi dan pemeliharaan.</p> <p>b. Teliti peran pemerintah daerah dalam operasi dan pemeliharaan</p>	<p><i>Atasan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atlas harus memberikan penilaian dan instruksi tindak lanjut serta melaporkan kepada Atasan dengan tembusan kepada Pembantu Atasan.</i>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

H. Pengawasan Terhadap Potensi Kegagalan Konstruksi Dan Kegagalan Bangunan			
1	Kegagalan Konstruksi	<p>1. Cek kegagalan konstruksi (bila ada). Pengawasan terhadap aspek–aspek yang menyebabkan terjadinya kegagalan pekerjaan konstruksi</p> <p>a. Teliti ketentuan tentang kegagalan pekerjaan konstruksi di dalam kontrak dan kesesuaian dengan UU No:18 th 1999 tentang Jasa Konstruksi dan PP No:29 th 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.</p> <p>b. Teliti kejadian kegagalan pekerjaan konstruksi dan dokumen evaluasi penyelesaiannya.</p> <p>c. Teliti pihak yang bertanggung jawab terhadap kegagalan pekerjaan konstruksi.</p> <p>d. Teliti tindak lanjut atas kejadian kegagalan pekerjaan konstruksi yang mengakibatkan kerugian dan/atau gangguan terhadap keselamatan umum.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Penelitian dilakukan baik secara normatif maupun substantif</i> • <i>Hasil penelitian pada tahap ini harus dilaporkan ke Atlas untuk mendapatkan penilaian dan tindak lanjut dengan tembusan kepada Atasan</i> • <i>Atlas harus memberikan penilaian dan instruksi tindak lanjut serta melaporkan kepada Atasan dengan tembusan kepada Pembantu Atasan.</i>

2	Kegagalan Bangunan	<p>2. Cek potensi kegagalan bangunan (bila ada) : Pemeriksaan terhadap aspek–aspek yang menyebabkan terjadinya kegagalan bangunan</p> <ul style="list-style-type: none">a. Teliti ketentuan tentang kegagalan bangunan di dalam kontrak dan kesesuaian dengan UU No:18 th 1999 tentang Jasa Konstruksi dan PP No:29 th 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.b. Teliti dokumen perencanaan tentang umur konstruksi.c. Teliti kejadian kegagalan bangunan dan dokumen evaluasi penyelesaiannya.d. Teliti SK Tim Penilai Ahli yang ditunjuk untuk masalah kegagalan bangunan dan laporannya.	
---	--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>e. Teliti tindak lanjut atas kejadian kegagalan bangunan yang mengakibatkan kerugian dan/atau gangguan terhadap keselamatan umum.</p> <p>f. Teliti mekanisme asuransi/ pertanggung jawaban kegagalan bangunan</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

MENTERI PEKERJAAN UMUM

DJOKO KIRMANTO

DAFTAR SIMAK
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

NO	ITEM KEGIATAN	LANGKAH PEMERIKSAAN	ANALISIS*
A. Pemeriksaan pemenuhan persyaratan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi			
1	Tahap Perencanaan	a. Pekerjaan konstruksi dengan risiko tinggi <ul style="list-style-type: none"> • Periksa pra studi kelayakan, studi kelayakan, perencanaan umum, dan perencanaan teknis. 	<i>Analisis dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan (KKP)</i>
		b. Pekerjaan konstruksi dengan risiko sedang <ul style="list-style-type: none"> • Periksa studi kelayakan, perencanaan umum, dan perencanaan teknis. 	
		c. Pekerjaan konstruksi dengan risiko kecil <ul style="list-style-type: none"> • Periksa perencanaan teknis. 	
2	Tahap Pelaksanaan beserta Pengawasannya	a. Lingkup tahap pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi meliputi pelaksanaan fisik, pengawasan, uji coba, dan penyerahan hasil pekerjaan. <ul style="list-style-type: none"> • Periksa apakah tahap pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan konstruksi sudah memenuhi lingkup kegiatan sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2000 	
		b. Pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi dilakukan berdasarkan hasil perencanaan teknik	

		<ul style="list-style-type: none"> Periksa apakah tahap pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi dilaksanakan berdasarkan hasil perencanaan teknis. 	
		<p>c. Pelaksanaan beserta pengawasan dilaksanakan melalui kegiatan penyiapan, pengerjaan, dan pengakhiran.</p> <ul style="list-style-type: none"> Periksa apakah pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan konstruksi dilaksanakan melalui kegiatan penyiapan, pengerjaan, dan pengakhiran 	
B. Pemeriksaan Terhadap Perencanaan dan Disain			
1.	Perencanaan	<p>a. Tujuan fungsional tercantum pada dokumen perencanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Periksa kesesuaian tujuan fungsional dengan rencana induk (master plan/pola/rencana total, sesuai sektor terkait). Periksa tujuan fungsional proyek pada dokumen perencanaan; Periksa perhitungan kelayakan pembangunan; Periksa dokumen pertemuan dengan masyarakat apakah pembangunan ini dibutuhkan oleh masyarakat siap berperanserta; Periksa apakah tujuan tersebut realistis dan dibutuhkan masyarakat. 	<i>Analisis dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan (KKP)</i>
		<p>b. Koordinasi dan dukungan sektor lain untuk manfaat fungsional :</p> <ol style="list-style-type: none"> Periksa dokumen pertemuan lintas intansi; Periksa dokumen koordinasi/ dukungan lintas/sektor lain; 	

		3) Periksa apakah ada program intansi lain yang merupakan keterpaduan program.	
2.	Manfaat fungsional proyek pembangunan.	<p>a. Manfaat fungsional tercantum dalam dokumen perencanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa rencana manfaat proyek, berdasarkan indikator yang ditetapkan pada dokumen; 2) Periksa dokumen pertemuan dengan masyarakat dan lintas instansi; 3) Periksa apakah manfaat tersebut realistis dan dibutuhkan masyarakat; 4) Periksa apakah ada program intansi lain yang merupakan keterpaduan program. 	
3.	Tahun perencanaan dikaitkan dengan tahun pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> a. Tahun berapa perencanaan dilaksanakan; b. Tahun berapa dilaksanakan; c. Periksa kesesuaian desain tersebut dengan kondisi lapangan. 	
4.	Perencanaan teknis dan legalitasnya	<p>a. Tipe atau jenis konstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa pemilihan jenis atau tipe konstruksi; 2) Periksa dasar pertimbangan atau kebijakan pemilihan tipe tersebut; 3) Periksa apakah tipe atau jenis konstruksi tersebut telah sesuai dengan kondisi yang ada. 	
		<p>b. Perhitungan konstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa dasar – dasar perhitungan yang dipakai; 2) Periksa proses legalisasi perhitungan konstruksi. 	

		<p>c. Harga konstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa harga satuan dasar : bahan, upah, peralatan; 2) Periksa metode kerja terkait dengan analisis harga satuan pekerjaan; 3) Periksa metode pelaksanaan, analisa pendekatan teknis/perhitungan kebutuhan sumberdaya terkait dengan harga konstruksi. 	
		<p>d. Data masukan untuk perhitungan perencanaan pekerjaan konstruksi, apakah sudah memenuhi persyaratan standar konstruksi terkait (SNI):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa TOR perencanaan teknis dan hasilnya untuk mengetahui tujuan, keperluan, dan kriteria-kriteria yang digunakan oleh pemilik proyek (pemerintah); 2) Periksa legalitas gambar desain. 	
5.	Umur rencana bangunan	<ol style="list-style-type: none"> a. Periksa apakah umur konstruksi sudah ditetapkan dalam dokumen perencanaan; b. Periksa dasar perhitungan penetapan umur konstruksi; 	
6.	Dokumen pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen penilaian kualifikasi dan dokumen evaluasi penawaran : <ul style="list-style-type: none"> • Periksa apakah dokumen penilaian kualifikasi dan dokumen evaluasi penawaran sudah mengacu ketentuan dengan benar sesuai Keppres 80 atau menggunakan acuan /Guideline Negara Donor 	

		<p>b. Dokumen pemilihan penyedia jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa apakah dokumen pemilihan penyedia jasa sudah mengacu ketentuan dengan benar sesuai Keppres 80 atau menggunakan acuan /Guideline Negara Donor; 2) Periksa legalitas dokumen apakah sudah disetujui oleh pejabat yang berwenang; 3) Periksa cara dan hasil perhitungan volume; 4) Periksa cara menguji kualitas material dan hasil pekerjaan yang diterima sebagai prestasi pekerjaan; 5) Periksa tata cara penolakan material dan hasil pekerjaan; 6) Periksa dasar aturan penyusunan EE (harga satuan yang digunakan, metode pelaksanaan dll). 	
7.	Spesifikasi teknik	<p>a. Spesifikasi teknik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa apakah penyusunan spesifikasi teknik telah sesuai SNI atau ketentuan yang berlaku di Departemen Pekerjaan Umum dengan sektor terkait; 2) Periksa apakah penyusunan spesifikasi teknik telah sesuai dengan ketentuan Negara Donor (loan); 3) Periksa apakah spesifikasi teknik disusun menggunakan kedua aturan tersebut; 4) Lakukan analisis secara mendalam hal tersebut di atas. 	

C. Pemeriksaan terhadap pengadaan sampai dengan tahap pra kontrak		
1.	Ketentuan pelelangan terbatas dan pelelangan umum dengan prakualifikasi	<p>a. Teknologi tinggi, Banyak tenaga ahli (disiplin ilmu) dan banyak tenaga terampil (jenis keterampilan), serta banyak peralatan berat (jenis dan kegunaan).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa banyaknya tenaga ahli (disiplin ilmu) dan banyak tenaga terampil (jenis keterampilan), serta banyak peralatan berat (jenis dan kegunaan).
		<p>b. Membahayakan keselamatan umum :</p> <p>1) Risiko tinggi, dan/atau membahayakan keselamatan umum, harta benda, lingkungan.</p> <p>a) Periksa rincian pekerjaan yang berisiko tinggi;</p> <p>b) Periksa hal-hal yang membahayakan keselamatan umum, harta benda, lingkungan.</p>
		<p>c. Peralatan yang didisain khusus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa peralatan yang di desain khusus.
		<p>d. Untuk butir a dan b, Technical justification ditetapkan Eselon I teknis terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa apakah ada Technical justification dari Eselon I teknis terkait.
		<p>e. Nilai > Rp50 milyar :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa nilai paket pekerjaan > Rp 50 milyar.

2.	Ketentuan Penunjukan langsung	<p>a. Periksa alasan/dasar penunjukan langsung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keadaan tertentu; 2) PB/J Khusus; 3) Pekerjaan lanjutan: <ol style="list-style-type: none"> a) Justifikasi dari Eselon I; b) Persetujuan Menteri PU. 	
3.	Tata cara penilaian kualifikasi	<p>a. Pemeriksaan hasil penilaian kualifikasi untuk mendapatkan responsible bidder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa kemampuan dasar; 2) Periksa kesesuaian pengalaman penyedia jasa dengan persyaratan jenis dan besaran pekerjaan yang akan dilaksanakan; 3) Periksa sumber daya yang dimiliki penyedia jasa sesuai dokumen kualifikasi; 4) Periksa Sisa Kemampuan Keuangan dan Sisa Kemampuan Paket. 	
4.	Tata cara evaluasi penawaran	<p>a. Pemeriksaan tata cara evaluasi penawaran pelelangan terbatas dan pelelangan umum dengan prakualifikasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa hasil evaluasi administrasi penawaran, kesesuaian pemenuhan persyaratan secara lengkap dan benar; 2) Periksa hasil evaluasi teknis penawaran, konsistensi antara metode pelaksanaan, metode kerja, analisis pendekatan teknis, perhitungan penggunaan resources analisis harga satuan, rencana anggaran biaya dan penawaran harga; 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3) Periksa kewajaran harga penawaran, antara lain harga satuan yang timpang, total penawaran yang terlalu rendah; 4) Periksa pemenuhan persyaratan spesifikasi teknis; 5) Periksa pemenuhan persyaratan penting/pokok; 6) Periksa pernyataan sanggup meningkatkan jaminan pelaksanaan, bila ada; 7) Periksa penetapan pemenang terhadap kesesuaian maksud/pengertian "the lowest evaluated substantially responsive bid". 	
		<p>b. Pemeriksaan terhadap evaluasi penunjukan langsung.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa hasil evaluasi administrasi penawaran, kesesuaian pemenuhan persyaratan secara lengkap dan benar; 2) Periksa hasil evaluasi teknis penawaran, konsistensi antara metode pelaksanaan, metode kerja, analisis pendekatan teknis, perhitungan penggunaan resources analisis harga satuan, rencana anggaran biaya dan penawaran harga; 3) Periksa proses dan hasil penunjukan langsung; 4) Periksa kewajaran harga penawaran; 5) Periksa pemenuhan persyaratan penting/pokok. 	

		<p>c. Penandatanganan kontrak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa kebenaran jaminan pelaksanaan sesuai persyaratan; 2) Periksa pendapat ahli hukum kontrak untuk kontrak di atas Rp. 50 Miliar; 3) Periksa ketersediaan dana dalam DIPA/Loan. 	
D. Pemeriksaan terhadap Pengendalian Pelaksanaan Kontrak			
1	Periksa organisasi manajemen proyek	<ol style="list-style-type: none"> a. Periksa pejabat Employer, Engineer dan Kontraktor yang tercantum dalam kontrak; b. Periksa keterkaitan dengan Peraturan Menteri yang ada. 	<i>Analisis dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan (KKP)</i>
2.	Penyerahan lapangan	<ol style="list-style-type: none"> b. Penyerahan lapangan dilakukan seluruhnya atau bagian per bagian: <ul style="list-style-type: none"> • Periksa dokumen penjelasan mengenai kesiapan lapangan dari pengguna jasa. 	
		<ol style="list-style-type: none"> c. Menimbulkan perubahan metoda kerja: <ul style="list-style-type: none"> • Periksa perubahan metode akibat keterlambatan penyerahan lahan. 	
		<ol style="list-style-type: none"> d. Menimbulkan kompensasi: <ul style="list-style-type: none"> • Periksa kemungkinan adanya kompensasi waktu dan atau biaya; • Periksa hasil negosiasi. 	
3.	Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM)	<ol style="list-style-type: none"> a. Jadwal Pelaksanaan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Time Schedule (Jadwal waktu pelaksanaan). <ol style="list-style-type: none"> a) Periksa jenis jadwal waktu pelaksanaan yang digunakan; 	

		<ul style="list-style-type: none"> b) Periksa rencana kerja terkait dengan jadwal waktu pelaksanaan dan metode yang digunakan; c) Periksa apakah menunjukkan hubungan antar kegiatan dan lintasan kritis. 	
		<p>2) Material Schedule (Jadwal waktu penyediaan material):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Periksa apakah jadwal waktu penyediaan material sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; b) Periksa kelengkapan dokumen material yang dijadwalkan. 	
		<p>3) Equipment (Jadwal waktu penyediaan peralatan):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Periksa apakah jadwal waktu penyediaan peralatan sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; b) Periksa kelengkapan dokumen peralatan yang dimobilisasi sesuai jadwal. 	
		<p>4) Man Power Schedule (Jadwal waktu penyediaan tenaga kerja):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Periksa apakah jadwal waktu penyediaan tenaga kerja sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; b) Periksa jumlah dan kualifikasi tenaga kerja apakah sesuai dengan persyaratan; c) Periksa kondisi base camp tenaga kerja. 	

		<p>5) Cash Flow Schedule (jadwal penerimaan dan penggunaan dana):</p> <p>a) Periksa apakah jadwal penerimaan dan penggunaan dana sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan;</p> <p>b) Periksa rencana penggunaan uang muka;</p> <p>c) Periksa kesiapan jaminan uang muka.</p>	
		<p>b. Program Mutu.</p> <p>1) Rencana Mutu Proyek:</p> <p>a) Periksa rencana mutu proyek;</p> <p>b) Periksa sistem pengawasan proyek dan peran para pihak;</p> <p>c) Periksa sistem request dan approval;</p> <p>d) Periksa sistem test produk.</p>	
		<p>2) Rencana Mutu Kontrak:</p> <p>a) Periksa lingkup kontrak;</p> <p>b) Periksa struktur organisasi dan peran serta tanggung jawab para pihak;</p> <p>c) Periksa bagan alir kegiatan terkait dengan jadwal pelaksanaan;</p> <p>d) Periksa sistem pelaporan dan penanggung jawabnya;</p> <p>e) Periksa daftar simak pelaksanaan.</p>	
		<p>c. Standard Operation Procedure:</p> <p>1) Periksa SOP perubahan kegiatan (CCO);</p> <p>2) Periksa SOP perubahan perencanaan;</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> 3) Periksa SOP perubahan metoda pelaksanaan dan metoda kerja; 4) Periksa SOP pembayaran; 5) Periksa SOP sistim pencatatan dan pelaporan hasil pekerjaan; 6) Periksa SOP perubahan personil pelaksana; 7) Periksa SOP review internal; 8) Periksa SOP permintaan dan persetujuan memulai pelaksanaan kegiatan; 9) Periksa SOP persetujuan dan penolakan material. 	
4.	Pemeriksaan metode pelaksanaan dan metode kerja	<p>a. Pemeriksaan terhadap perubahan metode pelaksanaan yang telah disepakati pengguna jasa dan penyedia jasa terkait dengan pengaruh terhadap kualitas, waktu, dan biaya:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Periksa kesesuaian antara implementasi metode pelaksanaan yang ditawarkan/ kontrak dan yang dilaksanakan; 2) Periksa adanya perubahan metode pelaksanaan yang telah disepakati pengguna jasa dan penyedia jasa terkait dengan pengaruh terhadap kualitas, waktu, dan biaya; 3) Periksa legalitas atas perubahan metode pelaksanaan; 4) Periksa apakah perubahan waktu, biaya dan kualitas menyebabkan adanya in efisiensi yang perlu value engineering. 	
		<p>b. Pemeriksaan mekanisme “show cause meeting”:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Periksa penanganan kontrak kritis dengan menggunakan mekanisme “show cause meeting”; 	

		2) Periksa hasil pelaksanaan <i>show cause meeting</i> .	
		c. Pemeriksaan terhadap perubahan metode pelaksanaan akibat keterlambatan penyiapan lahan, perubahan desain: 1) Periksa perubahan metode pelaksanaan akibat keterlambatan penyiapan lahan, perubahan desain; 2) Periksa pengaruh terhadap kualitas, waktu, dan biaya;	
E. Pemeriksaan terhadap pelaksanaan fisik konstruksi			
1.	Keteknikan Pemeriksaan meliputi persyaratan keselamatan umum, konstruksi bangunan, mutu hasil pekerjaan, mutu bahan dan atau komponen bangunan, dan mutu peralatan sesuai dengan standar atau norma yang berlaku.		
	a. Metoda pelaksanaan (Construction method)	a. Pemeriksaan terhadap metode pelaksanaan: • Periksa metode pelaksanaan dan metode kerja bila perlu disarankan untuk melakukan <i>value engineering</i> dengan menggunakan daftar simak <i>value engineering</i> .	Analisis dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan (KKP)
	b. Personil penyedia jasa	b. Pemeriksaan terhadap personil penyedia jasa; 1) Periksa apakah jadwal waktu penyediaan tenaga kerja dan perubahannya sesuai dengan jadwal waktu pelaksanaan; 2) Periksa kesesuaian tenaga kerja yang digunakan dengan persyaratan; 3) Periksa apakah perubahan tenaga kerja, jumlah dan kualifikasi sesuai dengan persyaratan;	

		<p>4) Periksa prosedur perubahan tenaga kerja dan persetujuannya;</p> <p>5) Periksa apakah perubahan masih sesuai dan mendukung program kerja.</p>	
	<p>c. Peralatan Kontrak, manual peralatan, Pedoman Pokok Pelaksanaan Pekerjaan dengan menggunakan Peralatan (P5)</p>	<p>c. Periksa pemenuhan terhadap kebutuhan peralatan, manual peralatan, Pedoman Pokok Pelaksanaan Pekerjaan dengan menggunakan Peralatan (P5):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa pemenuhan kombinasi, jenis, dan jumlah alat di lapangan; 2) Periksa type, umur dan kondisi peralatan dengan referensi dokumen kontrak; 3) Periksa metode perhitungan jumlah peralatan; 4) Periksa perubahan jumlah alat dan alasannya; 5) Periksa metode penyusunan jadwal waktu penyediaan dan penggunaan peralatan; 6) Periksa perubahan jadwal waktu penyediaan dan penggunaan peralatan terkait dengan program pelaksanaan; 7) Periksa alasan perubahan jadwal waktu penyediaan dan penggunaan peralatan; 8) Periksa perubahan peruntukan peralatan; 9) Periksa produk peralatan terkait dengan program pelaksanaan. 	

	d. Mutu Bahan	<p>d. Pemeriksaan terhadap mutu bahan.</p> <p>1) Pemeriksaan pemenuhan persyaratan bahan baku dan bahan campuran:</p> <p>a) Periksa perbedaan antara <i>job mix formula</i> dan <i>mix design</i> spesifikasi teknis dokumen kontrak;</p> <p>b) Pemeriksaan pemenuhan persyaratan bahan baku dan bahan campuran;</p> <p>c) Periksa perubahan dan persetujuan perubahan bahan baku.</p>	
		<p>2) Pemeriksaan perhitungan kebutuhan bahan baku dan bahan campuran:</p> <p>a) Periksa metode perhitungan kebutuhan bahan baku;</p> <p>b) Periksa perubahan perhitungan kebutuhan bahan baku dan persetujuannya.</p>	
		<p>3) Pemeriksaan penyusunan program pengadaan bahan baku dan realisasinya:</p> <p>a) Periksa metode penyusunan program pengadaan bahan baku dan perubahannya;</p> <p>b) Periksa pengaruhnya pada program pelaksanaannya.</p>	
		<p>4) Pemeriksaan kemungkinan inovasi penggunaan bahan yang terkait dengan value engineering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gunakan lampiran Daftar Simak Indikasi Value Engineering. 	

	e. Mutu Produk	Pemeriksaan pemenuhan persyaratan kualitas konstruksi dan komponennya dengan melakukan pengujian menggunakan standar keteknikan SNI atau standar dari Negara donor.	
		<p>1) Pemeriksaan terhadap kualitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Periksa hasil test kualitas produk dan standar yang digunakan; b) Pemeriksaan sistem uji kualitas produk dan pengambilan sampelnya; c) Periksa hasil evaluasi test produk dan metodenya; d) Bahas metode pengujian dan pengambilan sampel. <p>Apabila dalam pemeriksaan sistem sampling tidak dapat dilaksanakan, maka uji mutu dilaksanakan dengan uji petik pada bagian yang ditentukan oleh tim bersama pengguna jasa.</p> <p>Berdasarkan hasil uji petik :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Dalam batas toleransi disarankan untuk dilakukan koreksi pembayaran pada bagian yang ditentukan bersama, dan untuk bagian lainnya disarankan kepada Atasan untuk dilakukan pengujian bersama antara pengguna dan penyedia jasa yang disaksikan oleh pihak Itjen; (2) Di bawah batas toleransi, disarankan seluruh pekerjaan ditolak dan harus diperbaiki sesuai spesifikasi teknis atau disarankan kepada Atasan untuk dilakukan pengujian bersama antara pengguna dan penyedia jasa yang disaksikan oleh pihak Itjen; 	

		(3) Hasil tindak lanjut disampaikan oleh Atasan yang bersangkutan kepada Menteri PU dengan tembusan Itjen.	
		<p>2) Pemeriksaan terhadap Kuantitas.</p> <p>a) Pemeriksaan terhadap prosedur permohonan dan persetujuan untuk memulai pelaksanaan setiap tahap kegiatan:</p> <p>(1) Periksa permohonan dan persetujuan yang diberikan untuk tahapan pekerjaan dalam satu kegiatan. Persetujuan menjadi dasar pelaksanaan tahap berikutnya;</p> <p>(2) Bila mekanisme prosedur tidak dipenuhi, periksa hasil test kualitas pekerjaan;</p> <p>(3) Periksa hasil pelaksanaan pekerjaan (uji produk) secara visual dan laboratorium.</p>	
		<p>b) Pemeriksaan terhadap pengukuran hasil pelaksanaan untuk pembayaran:</p> <p>(1) Periksa cara mengukur kuantitas berdasar dokumen kontrak dan pelaksanaannya;</p> <p>(2) Periksa waktu pengukuran, hasil pengukuran dan back up datanya;</p> <p>(3) Periksa Buku Harian.</p>	

		<p>c) Pemeriksaan terhadap perintah perubahan.</p> <p>(1)Pemeriksaan terhadap perubahan menambah, mengurangi, dan menghapus kuantitas:</p> <p>(a)Periksa legalitas surat perintah perubahan (CCO);</p> <p>(b)Periksa dasar perintah perubahan;</p> <p>(c)Periksa kebenaran volume hasil perubahan;</p> <p>(d)Periksa apakah ada pengaruh terhadap perubahan harga satuan, waktu, dan kualitas.</p>	
		<p>(2)Pemeriksaan terhadap perubahan sifat atau kualitas atau jenis pekerjaan:</p> <p>(a)Periksa legalitas surat perintah perubahan;</p> <p>(b)Periksa dasar perintah perubahan;</p> <p>(c)Periksa kebenaran kualitas hasil perubahan;</p> <p>(d)Periksa apakah ada pengaruh terhadap perubahan harga satuan, waktu, dan biaya.</p>	
		<p>(3)Pemeriksaan terhadap perubahan lokasi atau dimensi bagian-bagian pekerjaan:</p> <p>(a)Periksa legalitas surat perintah perubahan;</p> <p>(b)Periksa dasar perintah perubahan;</p> <p>(c)Periksa dasar perhitungan perubahan konstruksi tersebut;</p>	

		<p>(4) Pemeriksaan terhadap perubahan urutan atau waktu konstruksi bagian-bagian Pekerjaan:</p> <p>(a) Periksa legalitas surat perintah perubahan;</p> <p>(b) Periksa dasar perintah perubahan;</p> <p>(c) Periksa pengaruh terhadap biaya dan waktu.</p>	
	<p>f) Pekerjaan spesifik</p>	<p>Pengerukan</p> <p>a. Pemeriksaan terhadap metode pengukuran dengan <i>Echosounding</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa benchmark sebagai titik tetap; 2) Periksa pengukuran pada kondisi awal (MC 0) di lokasi pengerukan dan buangan; 3) Periksa peralatan yang digunakan untuk pengerukan (Dredger, Excavator, Tenaga Manusia); 4) Periksa pengukuran hasil pekerjaan sebagai dasar pembayaran, pada lokasi yang dikeruk dan/atau pada lokasi buangan; 5) Periksa dasar penentuan komposisi pembentuk lumpur (air dan tanah); 6) Periksa metode perhitungan volume; 7) Periksa hasil pengerukan pada lokasi yang dikeruk; 8) Periksa volume hasil buangan dengan memperhatikan faktor pengeringan; 	

		<p>9) Periksa buku harian sebagai pembanding terhadap kuantitas dan pembayaran;</p> <p>10) Pengukuran untuk FHO tidak dilakukan. (karena penyerahan pekerjaan selesai dilakukan secara bertahap).</p>	
		<p>b. Pemeriksaan metode pengukuran dengan manual (saman, alat ukur, galah, tali, dlsb).</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> • Langkah pemeriksaan sama dengan pemeriksaan terhadap metode pengukuran dengan <i>Echosounding</i>. 	
		<p>Galian tanah lunak.</p> <p>a. Pemeriksaan terhadap galian tanah lunak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Langkah pemeriksaan sama dengan pemeriksaan terhadap pekerjaan pengerukan; 2) Timbunan di tanah rawa. 	
		<p>b. Pemeriksaan terhadap timbunan di tanah rawa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Langkah pemeriksaan sama dengan pemeriksaan terhadap pekerjaan pengerukan. 2) Diutamakan pemeriksaan volume galian pada borrow area dengan memperhatikan faktor pemadatan dan dikaitkan dengan jam kerja dan kapasitas alat. 	

2	Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan tempat kerja (SOP).	<p>a. Pemeriksaan terhadap pemenuhan kewajiban penyedia jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa pelaksanaan pedoman K3; 2) Periksa sertifikat kompetensi K3 Petugas Penyedia Jasa (safety officer) dan lingkup tugasnya; 3) Periksa tempat kerja, peralatan, lingkungan kerja dan tata cara kerja, termasuk pemasangan tanda K3 (tanda larangan, tanda petunjuk, tanda perhatian dan rambu-rambu lainnya); 4) Periksa pemenuhan kewajiban dalam tanggung jawab terhadap kecelakaan dan gangguan para pekerja; 5) Periksa penyelenggaraan mekanisme Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (PPPK) beserta pelengkap penunjangannya: <ol style="list-style-type: none"> a). Periksa SOP PPPK; b). Periksa kerjasama dengan Puskesmas setempat; c). Periksa Tim PPPK proyek; d). Periksa sistem pelaporan kecelakaan. 	
		<p>b. Pemeriksaan terhadap pemenuhan kewajiban pengguna jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa pelaksanaan pedoman K3; 2) Periksa pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggara K3 (konstruksi) oleh penyedia jasa; 3) Periksa pelaksanaan penghentian pekerjaan apabila penyedia jasa dinilai tidak melaksanakan/menyimpang dari ketentuan; 	

		<p>4) Periksa pelaporan kepada Atasan langsung atas terjadinya kecelakaan kerja;</p> <p>5) Periksa pelaksanaan tanggung jawab terhadap kecelakaan, apabila penyedia jasa tidak memenuhi kewajibannya.</p>	
		<p>c. Pemeriksaan terhadap organisasi panitia pembina keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja (safety committee):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa organisasi kepanitiaan; 2) Periksa unsur kepanitiaan, tugas dan tanggung jawabnya unit K3 penyedia jasa, safety officer dari pengguna jasa, safety commite diwilayah kerja (Kabupaten/Kota); 3) Periksa jumlah petugas keselamatan kerja; 4) Periksa hubungan kerja dengan Pengguna Jasa; 5) Periksa jadwal kerja petugas keselamatan kerja; 6) Periksa sertifikasi kompetensi petugas keselamatan kerja; 7) Periksa pemeriksaan kesehatan kepada para pekerja; 8) Periksa apakah ada pekerja dibawah umur 18 tahun; 9) Periksa pembuatan rencana organisasi dan pertolongan pertama pada kecelakaan. 	

3.	Perlindungan Sosial Tenaga Kerja	<p>a. Pemeriksaan terhadap perlindungan sosial tenaga kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemeriksaan terhadap perlindungan tenaga kerja; 2) Periksa kelengkapan peralatan keselamatan tenaga kerja; 3) Periksa barak tenaga kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Periksa jam kerja (laporan absensi); b) Periksa Asuransi Tenaga Kerja (ASTEK) atau perusahaan asuransi lainnya; c) Periksa masa berlaku polis asuransi; d) Periksa laporan asuransi kepada pengguna jasa. 	
		<p>b. Pemeriksaan terhadap bukti keikutsertaan asuransi sosial tenaga kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa lingkup asuransi : <ol style="list-style-type: none"> a) Jaminan kecelakaan kerja <ol style="list-style-type: none"> (1) Pengangkutan tenaga kerja (2) Pemeriksaan, pengobatan dan /atau perawatan (3) Rehabilitasi (4) Santunan b) Jaminan kematian <ol style="list-style-type: none"> (1) Biaya pemakaman (2) Santunan uang c) Jaminan pemeliharaan kesehatan <ol style="list-style-type: none"> (1) Rawat jalan (2) Rawat inap 2) Periksa polis asuransi sesuai ketentuan dalam kontrak; 	

		<p>3) Periksa jumlah yang dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan dalam kontrak;</p> <p>4) Periksa pelaporan polis asuransi ke pengguna jasa.</p>	
4.	Tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup	<p>a. Pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa dokumen AMDAL apakah sudah mencakup uraian tujuan dan kegunaan rencana kegiatan dengan manfaat pembangunan; 2) Periksa apakah pelaksanaan AMDAL sudah mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai lingkungan, tata ruang; 3) Periksa komponen rencana kegiatan dan lingkungan yang berpotensi terkena dampak; 4) Periksa rencana kegiatan dan metode yang digunakan; 5) Periksa rona lingkungan awal (bagaimana kondisi awal); 6) Periksa Peta lokasi kegiatan. 	
		<p>b. Pemeriksaan terhadap Penilaian dan persetujuan dari AMDAL.</p>	
		<p>c. Pemeriksaan apakah izin pembangunan sudah dilengkapi dengan rencana kelola pengelolaan lingkungan (RKL) dan rencana pemantauan lingkungan (RPL):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periksa Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) sesuai persyaratan; 	

		<p>d. Pemeriksaan terhadap adanya persetujuan Komisi ANDAL (Pusat/Provinsi/Kabupaten tergantung pada lingkup pembangunannya):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa surat pengajuan persetujuan; 2) Periksa kelengkapan administrasi; 3) Periksa hasil studi AMDAL; 4) Periksa keahlian dan sertikasi penyusun AMDAL. 	
		<p>e. Pemeriksaan terhadap paket pembangunan yang wajib melakukan AMDAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa besaran dan jumlah paket pekerjaan yang dibawah 50 Milyard dan berpotensi mempunyai dampak lingkungan harus mempunyai RKL dan RPL; 2) Periksa total paket pekerjaan secara series dengan total pekerjaan diatas Rp 50 Milyard harus mempunyai AMDAL. 	
		<p>f. Pemeriksaan pelaksanaan dan pelaporan upaya pengelolaan lingkungan (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan (UPL).</p>	
		<p>g. Pemeriksaan terhadap upaya pelibatan peran masyarakat dalam penyusunan AMDAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa berapa kali dilaksanakan Pertemuan Konsultasi Masyarakat; 2) Periksa siapa yang mewakili masyarakat; 3) Periksa apakah ada LSM yang hadir pada PKM. 	

		<p>h. Pemeriksaan terhadap pelaporan dan pengumuman pemrakarsa pembangunan mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan, jenis dan volume limbah serta penanganannya dan kemungkinan dampak lingkungan hidup yang ditimbulkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa pengumuman kegiatan pembangunan; 2) Periksa limbah yang akan diproduksi oleh kegiatan pembangunan; 3) Periksa tingkat kebisingan peralatan yang mengganggu lingkungan; 4) Periksa tingkat gangguan suara akibat penggunaan bahan peledak yang mengganggu lingkungan; 5) Periksa jam kerja kegiatan pembangunan; 6) Periksa lalu lintas kendaraan berat yang harus melewati lingkungan pemukiman masyarakat; 	
		<p>i. Pemeriksaan terhadap upaya akomodasi masukan masyarakat yang ditujukan ke instansi yang bertanggung jawab di bidang lingkungan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa masukan masyarakat masalah lingkungan; 2) Periksa sistim tanggapan terhadap keluhan masyarakat. 	

F. Pemeriksaan terhadap Administrasi Keuangan

		<ol style="list-style-type: none">1. Pemeriksaan terhadap Kebenaran semua perhitungan bersama atas prestasi pekerjaan dan back up datanya, mulai dari MC 0 sampai dengan MC 100 (bila sudah selesai):<ol style="list-style-type: none">a. Periksa dokumen pembayaran dan backup datanya;b. Periksa progress fisik pekerjaan dan legalitasnya serta tanggal persetujuannya;c. Periksa MC100 dan daftar cacat yang perlu diperbaiki;d. Periksa berita acara panitya serah terima pekerjaan.	
		<ol style="list-style-type: none">2. Pemeriksaan terhadap Gambar lampiran Berita Acara Mutual Check antara lain gambar pelaksanaan, pemenuhan spesifikasi teknik, metode pengukuran, rumusan perhitungan volume:<ol style="list-style-type: none">a. Periksa legalitas gambar pengukuran Mutual Check;b. Periksa metoda pengukuran;c. Periksa rumusan perhitungannya.	
		<ol style="list-style-type: none">3. Pemeriksaan terhadap realisasi pembayaran:<ol style="list-style-type: none">a. Periksa prestasi tiap item kegiatan pada saat ini dan yang lalu;b. Periksa keterkaitan pada harga satuan timpang;c. Periksa pembagian porsi dan APBN dan <i>Loan</i>;	

		<p>d. Periksa Eskalasi sbb :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa rumus perhitungan eskalasi harga; 2) Periksa status kemajuan pelaksanaan kegiatan yang mendapatkan eskalasi; 3) Periksa pengambilan indeks terkait dengan status kemajuan pelaksanaan pekerjaan; 4) Periksa ketepatan waktu pengambilan data statistik BPS dengan status kemajuan pelaksanaan kegiatan terkait; 5) Periksa hasil perhitungan eskalasi. 	
		<p>4. Pemeriksaan terhadap perhitungan Pajak, pengembalian uang muka, dan Retention Money sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Periksa apakah pengenaan pajak telah sesuai dengan peraturan perpajakan; b. Periksa apakah perhitungan pengembalian uang muka dan retention money sesuai dengan dokumen kontrak; c. Periksa ketentuan denda : <ol style="list-style-type: none"> 1) Periksa progres kesesuaian dengan program; 2) Periksa bukti progres phisik. 	
		<p>5. Pemeriksaan terhadap dasar pemberian kompensasi kepada pihak penyedia jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Periksa ketentuan kontrak tentang kompensasi; b. Periksa materi yang mendapat kompensasi terkait dng ketentuan kontrak; 	

		<ul style="list-style-type: none"> c. Periksa back up data pemberian kompensasi; d. Periksa dokumentasi surat menyurat permintaan kompensasi; e. Periksa kajian kompensasi serta lampirannya; f. Periksa proses negoisasi pemberian kompensasi; g. Periksa legalitas para pihak yang bernegoisasi; h. Periksa kewenangan pejabat yang mengesahkan kompensasi. 	
G. Pemeriksaan terhadap Manfaat			
	Pemeriksaan manfaat	<p>Pemeriksaan manfaat</p> <p>1. Pemeriksaan terhadap aspek teknis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Periksa standar perhitungan disain yang digunakan; b. Periksa masukan hasil survey investigasi yang digunakan dalam perhitungan disain; c. Periksa perencanaan teknis (disain); d. Periksa perubahan perencanaan dan tindak lanjutnya; e. Periksa fungsi konstruksi pada saat pemeriksaan dan dibuat prakiraan fungsi konstruksi setelah FHO. 	
		<p>2. Pemeriksaan terhadap aspek ekonomis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Periksa perhitungan kelayakan dengan benefit cost ratio, internal rate of return; b. Periksa kondisi ekonomi yang berkembang; 	

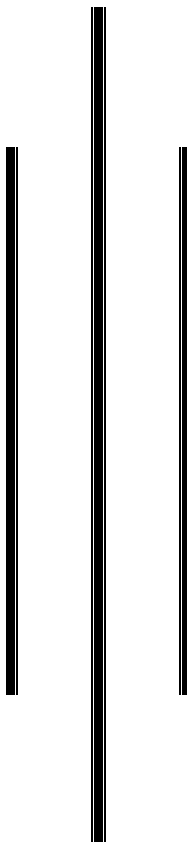
		<ul style="list-style-type: none"> c. Periksa pengaruh perkembangan ekonomi terhadap perhitungan kelayakan; d. Periksa pelaksanaan dukungan sektor lain dalam bentuk keterpaduan program. 	
		<ul style="list-style-type: none"> 3. Pemeriksaan terhadap aspek sosial : <ul style="list-style-type: none"> a. Periksa dokumen peran masyarakat sejak perencanaan sampai dengan operasi dan pemeliharaan; b. Periksa pemerintah daerah dalam operasi dan pemeliharaan. 	
H. Kegagalan pekerjaan konstruksi dan kegagalan bangunan			
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan terhadap aspek–aspek yang menyebabkan terjadinya kegagalan pekerjaan konstruksi. <ul style="list-style-type: none"> a. Periksa ketentuan tentang kegagalan pekerjaan konstruksi di dalam kontrak dan kesesuaian dengan UU No:18 th 1999 tentang Jasa Konstruksi dan PP No:29 th 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi; b. Periksa kejadian kegagalan pekerjaan konstruksi dan dokumen evaluasi penyelesaiannya; c. Periksa pihak yang bertanggung jawab terhadap kegagalan pekerjaan konstruksi; d. Periksa tindak lanjut atas kejadian kegagalan pekerjaan konstruksi yang mengakibatkan kerugian dan/atau gangguan terhadap keselamatan umum. 	

		<p>2. Pemeriksaan terhadap aspek–aspek yang menyebabkan terjadinya kegagalan bangunan.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Periksa ketentuan tentang kegagalan bangunan di dalam kontrak dan kesesuaian dengan UU No:18 th 1999 tentang Jasa Konstruksi dan PP No:29 th 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi; b. Periksa dokumen perencanaan tentang umur konstruksi; c. Periksa kejadian kegagalan bangunan dan dokumen evaluasi penyelesaiannya; d. Periksa waktu pembentukan Tim Penilai Ahli yang ditunjuk untuk masalah kegagalan bangunan dan laporannya; e. Periksa tindak lanjut atas kejadian kegagalan bangunan yang mengakibatkan kerugian dan/atau gangguan terhadap keselamatan umum; f. Periksa mekanisme pertanggung jawaban kegagalan bangunan. 	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

MENTERI PEKERJAAN UMUM

DJOKO KIRMANTO

FORMAT LAPORAN DAN CONTOH



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan





DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM INSPEKTORAT JENDERAL

Jalan Raden Patah I / No. 1, Kebayoran Baru, Jakarta 12110 Telp. (021) 7251539 Fax. (021) 72788184

Nomor : Jakarta, tanggal, bulan dan tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth,
Direktur Jenderal
Departemen Pekerjaan Umum
di -
JAKARTA

Perihal : **Permintaan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan Konstruksi
Inspektorat Jenderal Departemen Pekerjaan Umum
Tahun Anggaran.....**

Bersama ini disampaikan dengan hormat Hasil Pemeriksaan Konstruksi
Inspektorat Departemen Pekerjaan Umum pada :

Nama Paket Kegiatan :
Nomor Kontrak :
Satker :
Provinsi :

Tujuan dan Sasaran Pemeriksaan : Tertib penyelenggaraan pekerjaan
konstruksi dan memenuhi asas taat,
benar, lengkap, efisien, ekonomis, dan
efektif.

Lingkup Pemeriksian : Pemenuhan persyaratan tingkat risiko,
perencanaan, pengadaan sampai
dengan tahap pra kontrak,
pengendalian pelaksanaan kontrak,
pelaksanaan fisik konstruksi,
administrasi keuangan dan umum,
manfaat, kegagalan konstruksi dan
kegagalan bangunan

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, kami mohon perhatian Saudara terhadap beberapa hal sebagai berikut :

1.
2.
3.
4. Dst

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu kami sampaikan rekomendasi/saran untuk segera ditindaklanjuti.

A. Direktur Jenderal selaku Atasan Satker

-
- Dst

B. Direktur selaku Atasan Langsung Satker

-
- Dst

C. Kepala Satker

-
- Dst

Guna keperluan evaluasi lebih lanjut, dimohon agar informasi tindaklanjut yang telah dilakukan disampaikan kepada kami selambat – lambatnya 2 (dua) bulan sejak diterimanya surat ini.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih

INSPEKTUR JENDERAL

(.....)
NIP

Tembusan disampaikan kepada :

1. Menteri Pekerjaan Umum (sebagai laporan);
2. Badan Pemeriksa Keuangan RI;
3. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan RI;
4. Gubernur Provinsi cq. Kepala Bawasda;
5. Atasan Langsung/Kepala Balai ;
6. Kepala Satker..... ;
7. Inspektur Wilayah Departemen PU;
8. Sekretaris Inspektorat Jenderal Departemen PU.



DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

**PELAKSANAAN
PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI**

SATUAN KERJA SEMENTARA/SATUAN KERJA NON VERTIKAL TERTENTU

.....



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

Nama Auditi :

Tahun Anggaran :

PENDAHULUAN

.....

TUJUAN SATUAN KERJA/SATUAN KERJA NON VERTIKAL TERTENTU

.....

HASIL DESK AUDIT

.....



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Pekerjaan
Konstruksi terhadap Tingkat Risiko

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

No	Langkah-Langkah	HASIL PEMERIKSAAN
	Tujuan : Tujuan pemeriksaan konstruksi adalah	
A	Langkah kerja : Pemenuhan persyaratan tingkat risiko. Tujuan : Menilai pemenuhan persyaratan setiap tingkat risiko penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.	
	Langkah pemeriksaan :	
	1.	
	2.	
	3.	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN DAN REKOMENDASI



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Perencanaan

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

No	Langkah-Langkah	HASIL PEMERIKSAAN
B	Perencanaan Tujuan : Untuk mendapatkan kewajaran harga konstruksi, analisis pemilihan tipe atau jenis konstruksi dan perhitungan desain yang efisien, ekonomis dan efektif	
	Langkah pemeriksaan :	
	1.	
	2.	
	Dst....	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN/REKOMENDASI



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Pengadaan Sampai Dengan Tanda Tangan Kontrak

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

No	Langkah-Langkah	HASIL PEMERIKSAAN
C	Pemeriksaan terhadap pengadaan sampai dengan tanda tangan kontrak Tujuan : Penilaian terhadap proses pengadaan sampai dengan penandatanganan kontrak dalam rangka mendapatkan harga dan penyedia jasa yang berkualifikasi (<i>the lowest evaluated substantially responsive bid from responsible bidder</i>)	
	Langkah pemeriksaan :	
	1.	
	2.	
	Dst....	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN/REKOMENDASI



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Pengendalian Pelaksanaan Kontrak

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

No	Langkah-Langkah	HASIL PEMERIKSAAN
D	Pemeriksaan terhadap pengendalian pelaksanaan kontrak Tujuan : Untuk memastikan ketaatan, kelengkapan, kebenaran, dan efisiensi terhadap pengendalian kualitas, waktu dan biaya dengan memeriksa kebenaran pelaksanaan pengendalian atas instrumen pengendalian dan aplikasinya.	
	Langkah pemeriksaan :	
	1.	
	2.	
	Dst....	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN/REKOMENDASI



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Pelaksanaan fisik konstruksi

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

NO	LANGKAH-LANGKAH	HASIL PEMERIKSAAN
E	Pemeriksaan terhadap Pelaksanaan Fisik Konstruksi	
	Tujuan : Pemenuhan ketaatan kelengkapan, kebenaran, efisiensi dan ekonomi dalam pelaksanaan fisik konstruksi	
	1. Keteknikan	
	a. Metode Pelaksanaan b. Personil c. Peralatan d. Mutu Bahan e. Mutu Produk	
	2. Keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja	
	3. Perlindungan sosial tenaga kerja	
	4. Persyaratan tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup	
	Langkah pemeriksaan :	
	1. Keteknikan	
	a.	
	b.DST	
	2. Keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja	
	a.	
	b.DST	



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Pelaksanaan fisik konstruksi

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

NO	LANGKAH-LANGKAH	HASIL PEMERIKSAAN
	3. Perlindungan sosial tenaga kerja	
	a.	
	b.DST	
	4. Persyaratan tata lingkungan setempat dan pengelolaan lingkungan hidup	
	a.	
	b.DST	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN/REKOMENDASI



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Administrasi Keuangan dan Umum

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

No	Langkah-Langkah	HASIL PEMERIKSAAN
F	Pemeriksaan Administrasi Keuangan dan Umum Tujuan : Menilai kebenaran pelaksanaan tertib administrasi keuangan dan umum dalam pelaksanaan pekerjaan	
	Langkah pemeriksaan :	
	1.	
	2.	
	Dst....	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN/REKOMENDASI



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Manfaat

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

No	Langkah-Langkah	HASIL PEMERIKSAAN
G	Pemeriksaan terhadap manfaat Tujuan : Untuk menilai manfaat yang dihasilkan dari suatu kegiatan berdasarkan manfaat sesuai perencanaan dan kemungkinan perkembangan baru yang timbul.	
	Langkah pemeriksaan :	
	1.	
	2.	
	Dst....	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN/REKOMENDASI



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
INSPEKTORAT JENDERAL**

Nama Auditi :
Tahun Anggaran :
Isu Pokok : Kegagalan Konstruksi dan Kegagalan Bangunan

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN KONSTRUKSI

No	Langkah-Langkah	HASIL PEMERIKSAAN
H	Pemeriksaan terhadap kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan Tujuan : Untuk memastikan ketaatan, kelengkapan, kebenaran, dan efisiensi terhadap pengendalian kualitas, waktu dan biaya dengan memeriksa kebenaran pelaksanaan pengendalian atas instrumen pengendalian dan aplikasinya.	
	Langkah pemeriksaan :	
	1.	
	2.	
	Dst....	

KESIMPULAN

TANGGAPAN

SARAN/REKOMENDASI

Kepala SKS/SNVT

Nama

tempat, tanggal bulan tahun
Tim Pemeriksa

Nama

MENTERI PEKERJAAN UMUM

DJOKO KIRMANTO

CONTOH

BEBERAPA CATATAN/CONTOH UNTUK REKOMENDASI VALUE ENGINEERING.

NO	Item Kegiatan	Langkah Pemeriksaan	Tindakan	Analisis
1	Desain	a. Periksa data masukan untuk perhitungan desain, apakah sudah memenuhi persyaratan standar konstruksi terkait (SNI).	1) Mendalami TOR untuk mengetahui tujuan, keperluan, dan kriteria-kriteria yang digunakan oleh pemilik proyek (pemerintah) 2) Ada fleksibilitas yang maksimal untuk mengadakan perubahan tanpa menimbulkan biaya untuk re-desain 3) VE harus mengikuti tahap desain mulai dari pengembangan desain dan final desain.	a) Gambar-gambar terbaru yang ada pada saat studi dilakukan b) Spesifikasi teknik, ketentuan ² dan peraturan ² yang berlaku dan petunjuk dari pemilik proyek dan ketentuan ² nya (TOR) c) Besarnya biaya, dana, harga satuan perencanaan menurut biaya yang tersedia dan estimasi terakhir d) Informasi khusus seperti data historikal, status perencanaan, skedul, ketentuan pemakai dll

				e) Contact person untuk memperoleh informasi, petunjuk dan persetujuan f) Volume yang diketahui
		b. Periksa formula perhitungan desain.	1) Mendalami acuan formula perhitungan yang digunakan	
		c. Periksa kriteria desain (<i>Design Note</i>). 1) Angka keamanan/ koefisien	1) Mendalami penggunaan angka keamanan apakah berulang. 2) Mendalami perhitungan umur ekonomis konstruksi	
		d. Periksa hasil perhitungannya.	1) Mendalami hasil perhitungan desain terhadap basic <i>primary function</i> dan <i>secondary function</i>	
		e. Alternatif desain.	1) Mendalami pemilihan alternatif desain	
		f. Pemilihan bahan konstruksi	2) Mendalami ketepatan pemilihan bahan konstruksi	
2	Metode Pelaksanaan, Metode Kerja dan Peralatan	a. Periksa aplikasi metode pelaksanaan, metode kerja dan peralatan yang digunakan, apakah logik, realistik dan dapat dilaksanakan.	1) Bagian mana yang berpotensi besar untuk peningkatan guna mencapai hasil secara efisien a) Setiap sistem atau subsistem dipelajari untuk menentukan elemen2 dengan biaya tinggi: b) Apakah bagian itu mahal? Ingat hukum Pareto	a) Analisis biaya indeks perencanaan : misal harga seluruh bangunan per m2, harga jalan per km dsb. b) Model analisis biaya c) Ringkasan efisiensi fungsional

			<ul style="list-style-type: none"> c) Apakah keadaannya kompleks? d) Apakah bagian itu volumenya besar? Dapatkah perubahan yang mudah dari suatu bagian dapat menghasilkan penghematan besar pada sekluruh proyek? e) Apakah menggunakan material yang kritis (khusus)? f) Apakah sulit untuk dilaksnakannya? g) Apakah nantinya biaya operasi dan pemeliharaan akan tinggi? h) Apakah memerlukan keahlian spesial untuk melaksanakannya? i) Apakah menggunakan material dan metode yang absolut? j) Apakah biayanya terlalu tinggi? k) Apakah perencanaannya dilakukan secara tergesa-gesa l) Apakah mengandung angka keamanan yang berulang-ulang? 	<ul style="list-style-type: none"> d) Hukum Pareto: 80% dari harga suatu bagian terdapat pada 20% dari komponen-komponenny a. e) Harga satuan tertentu
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>m) Apakah menggunakan perencanaan yang tradisional?</p> <p>n) Apakah persaingan menghasilkan suatu bagian dengan biaya yang rendah?</p> <p>o) Apakah pimpinan puncak menghendaki kemajuan?</p>	
			<p>2) Kontraktor dapat memberikan sumbangan yang efektif terhadap biaya proyek melalui "Value Engineering Incentive Clause" dimana pemilik proyek dan kontraktor membagi hasil penghematan dari proposal yang diterima.</p>	<p>a) Harga satuan tertentu (bagian dari bangunan) per m²</p> <p>b) Diagram FAST</p>
		<p>b. Periksa penggunaan peralatan apakah sesuai peruntukannya.</p>	<p>1) Tentukan fungsi utama (dan fungsi sekunder) dari peralatan: misal BULDOZER fungsi utama : memindah tanah fungsi sekunder: memadatkan Acoustic ceiling: fungsi utama meredam suara fungsi sekunder : menutup langit2 melindungi atap</p>	

		c. Periksa pemilihan kombinasi alat apakah telah mempertimbangkan faktor efisien dan ekonomis.		
3	Bahan	a. Periksa apakah ada inovasi untuk penggunaan bahan alternatif sehingga dapat menimbulkan penghematan biaya.	<p>1) Manfaatkan sistem estimasi biaya (tabel harga satuan pekerjaan) yang ada</p> <p>a. Unit pemakai/unit fungsional :</p> <p>i. fasilitas yang direncanakan atau dibangun ditentukan berdasarkan kapasitas untuk melayani.</p> <p>b. Jumlah murid utk sekolah, Jumlah bed pasien utk rumah sakit, jumlah kamar utk hotel, Jumlah mobil utk tempat parkir</p> <p>c. Biaya per km utuk jalan, pipa, terowong</p> <p>d. Biaya per span untuk jembatan panjang</p> <p>e. Harga per m² atau per m³ yang dapat diperoleh dari Direktorat Tata Bangunan Ditjen Cipta Karya</p>	

			<ul style="list-style-type: none">f. Harga berdasarkan contoh atau data historikalg. Harga penawaran dari konsultan/kontraktor	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CONTOH PEMERIKSAAN DISAIN

A. PEMERIKSAAN DISAIN PERKERASAN JALAN :

Langkah pemeriksaan desain tebal lapisan perkerasan dengan mempergunakan metode Petunjuk Perencanaan Tebal Perkerasan Lentur Jalan Raya dengan metode analisis komponen SKBI – 2.3..26.1987.UDC = 625.73 (2) SNI No.1732.1989 – F. Adalah sebagai berikut:

1. Dapatkan data nilai CBR tanah dasar (diperoleh dari dokumen survai awal)
2. Dengan menggunakan nilai CBR yang diperoleh, tentukanlah CBR segmen.
3. Tentukan nilai Daya Dukung Tanah Dasar (DDT) yang diperoleh dengan mempergunakan grafik.
4. Grafik CBR mempergunakan skala logaritma, sedangkan grafik DDT mempergunakan skala linier.
5. Dapatkan data LHR untuk setiap jenis kendaraan (dari dokumen survai LHR)
6. Lakukan forecasting perkembangan LHR untuk mendapatkan nilai **Lintas Ekuivalen Permulaan, Akhir, Tengah dan Rencana** dengan menggunakan rumus :

- a. Lintas Ekuivalen Permulaan (LEP) :

$$LEP = \sum_{j=1}^n LHR_j \times C_j \times E_j$$

- b. Lintas Ekuivalen Akhir (LEA) :

$$LEA = \sum_{j=1}^n LHR_j (1 + i)^{UR} \times C_j \times E_j$$

Catatan : i = perkembangan lalu lintas

j = jenis kendaraan

UR= Umur Rencana

LHR= Lalu-lintas Harian Rata-rata

C j = Koefisien distribusi

Ej = Angka Ekuivalen

- c. Lintas Ekuivalen Tengah (LET) :

$$LEP + LEA$$

$$\text{LET} = \frac{\text{-----}}{2}$$

d. Lintas Ekuivalen Rencana (LER) :

$$\text{LER} = \text{LET} \times \text{FP}$$

LET = Lintas Ekuivalen Tengah

FP = Faktor Penyesuaian , FP = UR/10

UR = Umur Rencana

7. Tentukan Faktor Regional (FR) (diperoleh dari tabel SNI)
8. Tentukan Indeks Permukaan awal (IPo) dengan mempergunakan Tabel IPo yang ditentukan sesuai dengan jenis lapis permukaan yang akan dipergunakan.
9. Tentukan Indeks Permukaan akhir (IP) dari perkerasan rencana dengan menggunakan tabel
10. Tentukan Indeks Tebal Perkerasan (ITP) dengan mempergunakan nomogram.
11. ITP dapat diperoleh dari nomogram dengan menggunakan LER selama umur rencana.
12. Tentukan jenis lapisan perkerasan yang akan dipergunakan.
13. Tentukan koefisien kekuatan relatif (a) dari setiap jenis lapisan perkerasan yang dipilih
14. Dengan menggunakan rumus :

$$\text{ITP} = a_1D_1 + a_2D_2 + a_3D_3$$
 dapat diperoleh tebal dari masing-masing lapisan dimana :
 a1, a2, a3, adalah kekuatan relatif untuk lapis permukaan (a1), lapis pondasi atas (a2), dan lapis pondasi bawah (a3).
 D1, D2, D3, adalah tebal masing-masing lapisan dalam cm untuk lapis permukaan (D1), lapis pondasi atas (D2), dan lapis pondasi bawah (D3).

B. PEMERIKSAAN DISAIN SALURAN IRIGASI

Dimensi saluran (Sumber: KP 03 - Kriteria Perencanaan Bagian Saluran)

Debit Rencana

$$Q = \frac{c \cdot \text{NFR} \times A}{c}$$

dimana

Q = debit rencana (lt/det)
 c = koefisien pengurangan karena adanya sistem golongan.
 NFR = kebutuhan bersih air di sawah, lt/det/ha
 A = luas daerah yang diairi, ha
 C = efisiensi irigasi keseluruhan

$$v = k R^{2/3} I^{1/2}$$

dimana

$$R = A/P$$

$$A = (b+mh)h$$

$$P = b+2h \sqrt{(m^2+1)}$$

$$Q = v A$$

$$n = b/h$$

dimana:

Q = debit saluran, m³/det

v = kecepatan aliran, m/det

A = potongan melintang, m²

R = jari-jari hidrolis, m

P = keliling basah, m

b = lebar dasar, m

h = tinggi air, m

n = kedalaman – lebar

I = kemiringan saluran

K = koefisien kekasaran Strickler, m^{1/2}/dt

m = kemiringan talut horizontal/vertical

- a. Saluran Tanah
- b. Saluran Pasangan

**Kebutuhan air irigasi : Debit rencana saluran irigasi
 (Sumber: KP 05 -: Kriteria Perencanaan Bagian Petak Tersier)**

$$Q_t = \frac{\text{NFR} \times A}{c_t}$$

dimana

Q_t = debit rencana (lt/det)

NFR = kebutuhan bersih air di sawah,
lt/det/ha

A = luas daerah yang diairi, ha

C_t = efisiensi irigasi di petak tersier

Kebutuhan air di sawah untuk padi ditentukan oleh faktor-faktor:

1. cara penyiapan lahan
2. kebutuhan air untuk tanaman
3. perkolasi dan rembesan
4. pergantian lapisan air
5. curah hujan efektif,

Kehilangan air di jaringan irigasi tersier $e_t = 0,775 - 0,85$

Dst.