

URAIAN PEKERJAAN JASA KONSULTANSI PENGAWASAN

PENINGKATAN RUAS JALAN

MATABU – GUMPA TAHUN ANGGARAN 2023

1. LATAR BELAKANG

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan pemerintah yang dilakukan oleh kontraktor pelaksana harus mendapatkan pengawasan secara teknis dilapangan, agar rencana dan spesifikasi teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung operasional efektif.

Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan dilapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan. Konsultan pengawas bertugas secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi, dari segi biaya, mutu, dan waktu kegiatan pelaksanaan. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.

Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas, integritas, dan intensitas pengawasan, yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Kerangka Acuan Kerja ini dimaksudkan sebagai petunjuk bagi Konsultan Pengawas dalam melaksanakan pekerjaannya. Petunjuk ini memuat masukan azas, kriteria, dan proses yang harus dipenuhi atau diperhatikan yang selanjutnya akan diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas Pengawasan.

2. Tujuan

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

3. TAHAPAN PELAKSANAAN

Konsultan Pengawas harus membuat uraian tahapan kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi dilapangan yang secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. Pekerjaan persiapan

- a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan
- b. Memeriksa dan menyetujui Time Schedule / Bar Chart, S-Curve / Network Planning yang diajukan oleh kontraktor konstruksi untuk selanjutnya diteruskan kepada PPTK / PPK Konstruksi untuk mendapat persetujuan.

2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan

- a. Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan.

- b. Mengawasi kebenaran metoda pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
 - c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadual yang ditetapkan.
 - d. Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak untuk mendapatkan persetujuan dari Pemimpin Kegiatan.
 - e. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, setelah mendapat persetujuan PPTK / PPK Konstruksi.
 - f. Memberhentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam dokumen kontrak, menolak bahan yang tidak memenuhi spesifikasi.
 - g. Memberikan bantuan dan petunjuk kepada kontraktor konstruksi dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
 - h. Memberikan bimbingan / petunjuk kepada kontraktor konstruksi dalam hal tahapan / metoda pelaksanaan agar hasil pelaksanaan memenuhi spesifikasi yang ditentukan oleh PPTK / PPK Konstruksi.
3. Konsultasi
- a. Melakukan Konsultasi bersama PPTK/PPK Konstruksi dan/atau PPTK/PPK Konsultan untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama pembangunan.
 - b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala dengan PPTK/PPK Konstruksi dan/atau PPTK / PPK Konsultan, sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkannya kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
 - c. Mengadakan rapat diluar jadual rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
4. Laporan
- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada PPTK/PPK Konstruksi mengenai volume, prosentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor konstruksi.
 - b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
 - c. Melaporkan hasil pemeriksaan bahan-bahan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
 - d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh kontraktor konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (Shop Drawings).
5. Dokumen
- a. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan dilapangan serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
 - b. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
 - c. Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama seta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan