



PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

INSPEKTORAT

Jalan Benteng Pancasila No. 23 Telepon (0321) - 399630
e-mail : inspektorat@mojokertokota.go.id ; website : inspektorat.mojokertokota.go.id
MOJOKERTO 61314

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

Pengadaan JASA KONSULTANSI PENGAWASAN PEMBANGUNAN RUANG ARSIP INSPEKTORAT KOTA MOJOKERTO TAHUN 2024

- URAIAN PEKERJAAN**
- a. Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Ruang Arsip Inspektorat sebagai berikut:
1. Sebelum memulai kegiatan, konsultan yang melaksanakan pekerjaan ini harus mengadakan konsultasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen/Pengguna Anggaran atau Wakilnya/Petugas yang ditunjuk dengan maksud untuk mendapatkan konfirmasi mengenai pekerjaan yang akan ditangani;
 2. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
 3. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
 4. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/ realisasi fisik.
 5. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
 6. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan Mingguan dan laporan Bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukkan hasil rapat-rapat lapangan, Laporan harian, Mingguan dan Bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh Pendorong/Penyedia.
 7. Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Pemeliharaan pekerjaan, serah Terima pertama dan Kedua pekerjaan Konstruksi.
 8. Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (*Shop drawings*) yang diajukan oleh Pelaksana.
 9. Meneliti dan menyetujui gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*As-Built Drawings*) sebelum Serah Terima Sementara (*Provisional Hand Over /PHO*).

10. Menyusun daftar cacat/ kekurangan sebelum serah terima sementara, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan Laporan Akhir Pengawasan.
11. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan dilapangan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
12. Mempersiapkan formulir laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan.
13. Menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan pengujian bahan/material (apabila diperlukan)
14. Menyusun daftar cacat/ kekurangan sebelum serah terima sementara, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan Laporan Akhir Pengawasan.
15. Menyusun laporan akhir pengawasan.

➤ **Tanggung Jawab Konsultan Pengawas**

1. Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan dan kode tata 'laku' profesi yang berlaku.
2. Secara umum tanggung jawab konsultan adalah minimal sebagai berikut :
 - a) Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen pelaksanaan yang dijadikan pedoman, serta peraturan standar dan pedoman teknis yang berlaku.
 - b) Kinerja pengawasan telah memenuhi standar hasil pengawasan yang berlaku.
 - c) Hasil evaluasi pengawasan dan dampak yang ditimbulkan.
 - d) Penanggung jawab profesional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional pengawasan yang terlibat.

Tahap Penyusunan Laporan antara dan Akhir

- Konsultan Pengawas bertanggung jawab atas penyusunan laporan antara yang menjadi dasar pembayaran termin pada penyedia jasa konstruksi.
- Konsultan Pengawas bertanggung jawab atas capaian pekerjaan Fisik 100% dengan melalui penyusunan Laporan Akhir

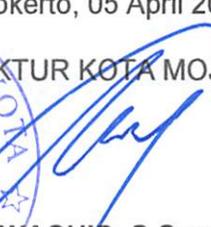
- b. Metode Pemilihan penyedia Pekerjaan **Pengadaan Jasa Konsultansi Pengawasan** Teknis Pembangunan Ruang Arsip adalah Pengadaan Langsung secara elektronik (Non Tender) dengan dasar Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- c. Data dan Fasilitas penunjang dalam Pekerjaan **Pengadaan Jasa Konsultansi Pengawasan** Pembangunan Ruang Arsip yang dapat disediakan oleh Pengguna Anggaran adalah :
- (a) Dokumen Pelaksanaan yaitu :
 - i. Gambar-gambar pelaksanaan,
 - ii. Rencana kerja dan syarat-syarat,
 - iii. Dokumen Kontrak Pelaksanaan/Pemborongan.
 - (b) *Bar Chart* dari pekerjaan yang dbuat oleh Pemborong (setelah disetujui).

Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pemberi Tugas maupun yang dicari sendiri. Kesalahan pengawasan/ kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Konsultan Pengawas.

- d. Lokasi Pekerjaan Pengadaan **Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Ruang Arsip Inspektorat** adalah di Inspektorat Kota Mojokerto Jl. Benteng Pancasila No. 23 Kelurahan Balongsari Kecamatan Magersari Kota Mojokerto.

Mojokerto, 05 April 2024


PIL. INSPEKTUR KOTA MOJOKERTO


AMIN WACHID, S.Sos, M.Si
Pembina/Utama Muda
NIP. 19701011 199703 1 005