

**URAIAN SINGKAT PEKERJAAN
BELANJA JASA KONSULTANSI PENGAWASAN PEMBANGUNAN
BALAI PENYULUHAN KB KECAMATAN MAGERSARI
(BIAYA PENGAWASAN TEKNIS KONSTRUKSI)**

Lokasi Pekerjaan

Kelurahan Kedundung, Jl. Empunala No. 406 Kota Mojokerto

Sumber Pendanaan

Sumber biaya dari keseluruhan pekerjaan berasal dari DAK FISIK Subbidang KB Tahun 2023 sesuai DPA Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Mojokerto, Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB), Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Balai Penyuluhan KB Kec. Magersari. Total nilai anggaran sebesar **Rp. 22.500.000,- (Dua Puluh Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).**

Lingkup Pekerjaan Belanja Jasa Pengawasan Teknis Konstruksi terdiri dari :

1. Memeriksa dan mempelajari kondisi lahan dan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
2. Mengawasi dan menyetujui pemakaian bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metoda dan produk pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, mutu dan biaya pekerjaan konstruksi.
3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume / realisasi fisik.
4. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
5. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi.
6. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan dan pemeliharaan pekerjaan.
7. Menyetujui program kerja harian/mingguan dan gambar-gambar pelaksanaan (Shop Drawings) yang diajukan oleh Pemborong.
8. Memeriksa gambar pelaksanaan (shop drawing), ijin pelaksanaan, inspeksi pekerjaan dan mengawasi pekerjaan.
9. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (AsBuilt drawings) pada serah terima pertama (PHO).
10. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
11. Menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata.
12. Memeriksa perhitungan kontraktor terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tahapan sebelumnya dengan tahapan pekerjaan yang akan dilaksanakan pada kegiatan saat ini.

Tanggung Jawab Pengawasan

Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku termasuk Jaminan Keselamatan Kerja dan Alat Pelindung Diri (APD) bagi seluruh personel yang terlibat.

Secara umum tanggung jawab konsultan Pengawasan adalah minimal sebagai berikut :

1. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen kontrak yang dijadikan pedoman, serta peraturan, standar dan pedoman teknis yang berlaku. Serta memberikan teguran baik lisan maupun tertulis kepada kontraktor apabila terjadi pelanggaran atas pelaksanaan konstruksi dan administrasi dan melaporkannya pada KPA.
2. Kinerja pengawasan telah memenuhi standar hasil kerja pengawasan yang berlaku, baik kualitas dan kuantitas Tenaga Ahli maupun laporanlaporan yang disyaratkan.
3. Penanggung jawab profesional pengawasan adalah tidak hanya konsultan sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli professional pengawasan yang terlibat.

Program Kerja

A. Sebelum melaksanakan tugasnya, konsultan Pengawas harus segera menyusun :

1. Program kerja, termasuk jadwal satuan kerja secara detail
2. Alokasi tenaga ahli yang lengkap (disiplin dan jumlahnya). Tenaga-tenaga yang diusulkan oleh konsultan Pengawas harus mendapatkan persetujuan dari PPK.
3. Konsep penanganan pekerjaan pengawasan satuan kerja

B. Program kerja secara keseluruhan harus mendapatkan persetujuan dari PPK, setelah sebelumnya dipresentasikan oleh konsultan Pengawas dan mendapatkan pendapat teknis dari Pengelola Teknis atau Tim Teknis dari PPK.

Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa Pengawasan Teknis Konstruksi

1. Pekerjaan Persiapan

- a. Menyusun Program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
- b. Memeriksa Time Schedule /Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Satuan Kerja untuk mendapatkan persetujuan

2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan

- a. Melaksanakan tugas pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dengan KPA dan tim teknis agar pelaksanaan teknis maupun administrasi dapat terlaksana sampai dengan serah terima terakhir (FHO).
- b. Mengawasi kebenaran dimensi, kualitas dan kuantitas bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan serta tenaga kerja selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau di workshop tempat Kerja lainnya.

- c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan dapat dipenuhi minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- d. Memberikan masukan/pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada persyaratan kontrak, yang mana perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari KPA.
- e. Memberikan petunjuk, perintah dan persetujuan mutu bahan, sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dimana perubahan tersebut dapat langsung disampaikan kepada Pemborong, dengan pemberitahuan tertulis serta tembusan pemberitahuan kepada KPA.
- f. Memantau Pelaksanaan Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3).

3. Konsultasi

- a. Melakukan konsultasi dengan PPK untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, sedikitnya dua kali dalam sebulan dengan KPA, Perencana dan Pemborong dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
- c. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

4. Laporan

- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis kepada KPA, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pemborong; termasuk melaporkan teguran apabila kontraktor lalai dalam melaksanakan pekerjaannya.
- b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui
- c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja, alat yang digunakan, dan mutu hasil pelaksanaan.
- d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Pemborong terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Pemborong (Shop Drawings).
- e. Mengusulkan pemberhentian pelaksanaan pekerjaan kepada KPA apabila kontraktor dalam melaksanakan pekerjaannya saat terdapat kontrak kritis dan telah dilakukan Rapat Pembuktian (Show Cause Meeting/SCM), kontraktor tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kesepakatan saat Rapat Pembuktian (SCM).

5. Dokumen

- a. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, 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 dan kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan, serta keperluan pendaftaran sebagai bangunan gedung negara.
- d. Memeriksa as built drawing yang dibuat oleh pemborong
- Untuk melaksanakan tugasnya, konsultan Pengawas harus mencari informasi yang dibutuhkan selain informasi yang diberikan oleh KPA termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja ini.
 - Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari KPA maupun dari informasi lainnya. Kesalahan pengawasan/kelalaian pekerjaan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari konsultan Pengawas.
 - Informasi pengawasan antara lain :
 1. Dokumen pelaksanaan yaitu,
 - Gambar-gambar pelaksanaan
 - Rencana Kerja dan Syarat-syarat
 - Berita Acara Hasil Tender
 - Dokumen Kontrak Pelaksanaan/Pemborongan
 2. Bar Chart dan S-Curve serta Net Work Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh penyedia jasa konstruksi (setelah disetujui).
 3. Kerangka Acuan Kerja (KAK) pengawasan
 4. Peraturan-peraturan, standar dan pedoman yang berlaku untuk pekerjaan pengawasan teknis konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan, dll.
 5. Informasi lainnya
 - Setiap bagian dari pekerjaan pengawasan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan memberi hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh KPA.
 - Pelaksanaan pekerjaan pengawasan teknis konstruksi yang obyektif untuk kelancaran pelaksanaan, baik yang menyangkut macam, kualitas, dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan sesuai standar hasil kerja pengawasan yang berlaku.
 - Pekerjaan pengawasan konstruksi fisik harus dilaksanakan dengan komitmen dan profesionalisme yang tinggi, sebagai konsultan Pengawas yang secara fungsional dapat mendorong peningkatan kinerja kegiatan.
 - Dalam hal memaksimalkan fungsi pengawasan para personel tenaga ahli dan tenaga pendukung yang terdapat dalam KAK inidijadikan standby/berkantor dilapangan sesuai orang bulan atas schedule yang disepakati.
 - Penyelesaian administratif sehubungan dengan pekerjaan di lapangan harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan penyelesaian pekerjaan Pengawasan diperkirakan selama **120 (Seratus Dua Puluh)** hari kalender, terhitung sejak terbit SPMK.

Personel

Posisi	Kualifikasi	TUGAS	Juml. Personel
Tahap Pelaksanaan Konstruksi			
Tenaga Ahli	Minimal S1 Teknik Sipil berpengalaman minimal 3 tahun dalam bidangnya bangunan Gedung. Mempunyai sertifikat keahlian (SKA) Ahli Teknik Bangunan Gedung	Mengkoordinasikan Tenaga Ahli dalam pengawasan di Lapangan, Bertanggung jawab dalam pengawasan konstruksi Bangunan Gedung.	1 Orang
Tenaga Penunjang			
Pengawas Lapangan	Minimal SMK/SMA atau sederajat.	Bertanggung jawab dalam pengawasan lapangan konstruksi.	1 Orang
Administrasi	Minimal SMK/SMA atau sederajat.	Bertugas untuk melakukan administrasi dari awal pengawasan sampai dengan akhir pengawasan.	1 Orang

Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

No	Nama Kegiatan	Waktu Pengerjaan			
		Bulan Ke -			
		1	2	3	4
1.	Persiapan dan Mobilisasi				
2.	Pengawasan Mobilisasi Kontraktor				
3.	Pengawasan Konstruksi				
4.	Pelaporan Hasil Pengawasan				

Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh Konsultan Pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

1. Laporan Mingguan,
Laporan Pendahuluan memuat: Gambaran umum tentang tahap awal pelaksanaan konstruksi

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 1 (satu) bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak rangkap 2 (dua) buku.

2. Laporan Bulanan,
Laporan Bulanan memuat :
 1. Laporan Mingguan sebagai resume dari laporan harian
 2. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran angsuran
 3. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang
 4. Gambar-gambar sesuai dengan Pelaksanaan (as-built drawings) dan Manual Peralatan - peralatan yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana
 5. Laporan rapat di lapangan (site meeting) dan weekly instruction/weekly Request
 6. Gambar rincian pelaksanaan (shop drawings) dan realisasi Time Schedule yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal 7 pada bulan berikutnya (setiap awal bulan) sebanyak rangkap 2 (*dua*) buku.

3. Laporan Akhir dan Dokumentasi
Laporan Akhir memuat: Laporan Pekerjaan Pengawasan dari awal pelaksanaan sampai berakhirnya pelaksanaan pekerjaan beserta laporan dokumentasi.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 130 (*Seratus Tiga Puluh*) hari sejak SPMK diterbitkan atau sebelum serah terima pekerjaan pertama sebanyak rangkap 2 (*dua*) buku, terdiri dari: laporan mingguan, laporan bulanan, dan laporan dokumentasi (disertakan juga dalam bentuk *soft file*)

Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Tidak mengganggu kegiatan pelayanan publik/masyarakat di Kelurahan Kedundung,
2. Koordinasi yang baik dengan penyedia/kontraktor pelaksana pembangunan Balai Penyuluhan KB
3. Tidak mengganggu proses pelaksanaan pembangunan Balai Penyuluhan KB.
4. Dapat didampingi oleh petugas Kelurahan Kedundung.