
URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER DAN SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA DIBAWAH 1000 HA DALAM 1 (SATU) DAERAH KABUPATEN/KOTA

PEKERJAAN

PENGAWASAN PAKET 7 : A. NORMALISASI SUNGAI SIAU DESA SIAU DALAM KECAMATAN MUARA SABAK TIMUR. B. REHAB SALURAN DAN TANGGUL PARIT PULAU KELURAHAN MENDAHARA ILIR KECAMATAN MENDAHARA. C. REHAB SALURAN DAN TANGGUL SUNGAI LEMBU DESA SINAR KALIMANTAN KECAMATAN MENDAHARA

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2023**

Ruang Lingkup

1. Lingkup Pekerjaan

1. Membantu dalam pelaksanaan pengawasan mutu;
2. Membantu dalam Review Design;
3. Memeriksa dengan sungguh-sungguh bahwa pengukuran volume pekerjaan dilaksanakan dengan benar, teliti dan sempurna;
4. Menjamin bahwa semua laporan (Report) yang diserahkan tepat waktu.
5. Bekerjasama dengan staff Pihak atau diwakili Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam hal yang menyangkut masalah teknis.

- Lingkup pekerjaan yang harus dilakukan oleh konsultan sesuai dengan tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut:

1. Membantu dalam pengawasan mutu
Konsultan akan bertindak sebagai wakil Pengguna Anggaran dalam pengawasan pelaksanaan pekerjaan dan menjamin bahwa semua hasil pekerjaan itu sesuai dan memenuhi syarat perencanaan teknis, spesifikasi teknis dari dokumen kontrak.

Uraian detail pekerjaan pengawasan sebagai berikut:

- Melaksanakan pengawasan harian terhadap pekerjaan sehingga dapat menjamin kebenaran material yang terpakai dan prosedur pelaksanaan sesuai dengan dokumen kontrak dan peraturan-peraturan yang berlaku.
- Memberikan instruksi/ penjelasan secara tertulis kepada kontraktor dengan cara yang sejelas-jelasnya terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dikehendaki sehingga dengan demikian dapat diperoleh mutu yang lebih baik.
- Memeriksa semua bahan/ material yang ditempatkan di lapangan, betul-betul memenuhi persyaratan spesifikasi sesuai dengan testing material dan dilaksanakan dengan benar.

- Memeriksa semua gambar-gambar (shop drawing, detail drawing dan As built drawing) dengan teliti dan disetujui bila memenuhi kontrak dokumen.
 - Memeriksa dan memberikan instruksi tertulis kepada kontraktor untuk memperbaiki semua kerusakan/kekurangan pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan spesifikasi.
 - Ikut serta dalam inspeksi pemeriksaan akhir Produk kegiatan sebelum pelaksanaan Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO).
2. Memeriksa dengan sungguh-sungguh bahwa pengukuran volume pekerjaan dilaksanakan dengan benar, teliti dan sempurna.
 3. Menjamin bahwa semua laporan (Report) yang diserahkan tepat pada waktunya dan dibuat secara aturan yang benar, teliti dan memuat semua catatan kemajuan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan, laporan itu meliputi:
 - a. Menyiapkan/ menyerahkan laporan bulanan tepat waktu, teliti dan menunjukkan kemajuan fisik dan financial kegiatan.
 - b. Melaporkan dengan segera secara tertulis terhadap setiap kesulitan-kesulitan yang mungkin akan terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan sehubungan dengan kondisi pada waktu mendatang atau lain-lain, sebab yang diperkirakan dapat menyulitkan/ merugikan pelaksanaan pekerjaan. Laporan itu juga harus memuat usulan pemecahannya terhadap hal-hal yang dikuatirkan tersebut diatas.
 - c. Melaporkan secara lengkap dan tertulis serta saran pemecahan terhadap hal-hal yang akan menyebabkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
 - d. Selalu membuat catatan harian tentang pekerjaan yang telah selesai, bahan-bahan/ material yang terpakai, tenaga kerja di lapangan, keterlambatan peralatan, keadaan cuaca dan peristiwa lainnya.
 - e. Membuat file yang baik sehubungan dengan korespondensi/ surat menyurat dengan pihak kontraktor, kantor/ sautn kerja/ kegiatan, kegiatan fisik dan lain-lainnya.
 - f. Membuat catatan-catatan dan mem-file kan nya secara baik terhadap hasil pekerjaan, hasil tes material, sertifikat pembayaran (Payment Certificates), pengukuran volume pekerjaan di lapangan, back up perhitungan dan as built drawing.
 - g. Melaksanakan inspeksi sebelum inspeksi akhir dan membuat laporan tentang kekurangan-kekurangan / kerusakan hasil pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan dalam satu daftar.

- h. Menyiapkan laporan penyelesaian pekerjaan untuk Pengguna Anggaran yang memuat masalah yang dihadapi selama pekerjaan dan penyelesaian serta lampiran-lampirannya yang meliputi: file change order, file As built drawing file hasil test.
4. Bekerja sama dengan staff teknis Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam hal yang menyangkut masalah-masalah teknis. Tugas itu meliputi:
 - a. Mengusulkan alternatif pemecahan terhadap kesulitan-kesulitan pelaksanaan yang akan timbul dengan memberikan gambaran/ sketsa dan perhitungan-perhitungan untuk dijadikan bahan pertimbangan oleh pimpinan.
 - b. Membuat usulan penyelesaian atas klaim kontraktor, menyelesaikan pertikaian, perpanjangan waktu kontrak atau hal-hal lainnya.
- Selama berlangsungnya pekerjaan, setiap kemajuan pekerjaan sesuai dengan lingkup tugasnya, harus dilaporkan kepada Pengguna Anggaran/ Pembantu Pengguna Anggaran.
 - Setiap Hasil pengawasan harus diketahui dan disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Pembantu Pengguna Anggaran.
 - **Apabila pekerjaan jasa konstruksi yang diawasi selesai pada saat kontrak pengawasan masih berjalan, maka pembayaran kontrak pengawasan disesuaikan dengan durasi pekerjaan pengawasan yang telah berlangsung, terhadap sisa waktu pelaksanaan pengawasan yang masih tersisa, dilakukan pemotongan nilai kontrak.**
 - **Apabila adanya addendum kontrak pengawasan berupa perpanjangan waktu yang diakibatkan oleh pekerjaan jasa konstruksi yang diawasi masih berjalan dan atau mengikuti perkembangan pekerjaan konstruksi dimaksud, maka konsultan pengawasan bersedia secara profesional melaksanakan pengawasan sampai waktu yang ditentukan dan tidak ada penambahan biaya kontrak pengawasan.**
 - Hasil akhir yang dituangkan dalam Laporan Akhir Pengawasan Konstruksi harus mencakup seluruh bagian yang tercantum dalam KAK lengkap dengan gambar-gambarnya.

2. Keluaran¹

Keseluruhan hasil pekerjaan akan disampaikan dalam serangkaian laporan didahului dengan presentasi konsultan. Setiap laporan harus disusun dalam Bahasa Indonesia, ketentuan laporan ditetapkan sebagai berikut:

¹ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain. (untuk jasa konsultansi konstruksi perancangan termasuk identifikasi bahaya sesuai dengan metode pelaksanaan serta metode operasi dan pemeliharaan bangunan).

a. **Laporan Bulanan**

Berupa laporan pekerjaan per tiap minggu dan bulanan yang menunjukkan kemajuan fisik dan keuangan dari tiap paket kegiatan yang diawasi.

b. **Laporan Akhir**

Pada saat berakhirnya layanan jasa konsultan pada setiap kegiatan, konsultan harus mengirimkan laporan akhir (final report) ke pihak Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atau yang diwakili oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang berisi:

- Ringkasan pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- Rekomendasi untuk pemeliharaan yang akan datang
- Segala permasalahan teknis yang muncul selama pekerjaan.
- Persoalan yang mungkin akan timbul (bila ada)
- Berbagai macam perbaikan yang diperlukan di masa yang akan datang.
- Melampirkan Justifikasi Teknis Kalo ada (jika pekerjaan tersebut mengalami perubahan baik volume atau item pekerjaan) pada pekerjaan kontraktor tersebut.

Dalam menghasilkan keluaran yang diminta seperti tersebut diatas konsultan pengawasan harus mempedomani proses perencanaan dan pelaksanaan sesuai tahapan sebagai berikut:

1. Dokumen kontrak yang meliputi:

- Rencana kerja dan syarat-syarat (rks)
- Rencana anggaran biaya (rab)
- Gambar rencana kerja
- Waktu pelaksanaan, time schedule/ kurva "s"
- Sistem kontrak

2. Analisa pengadaan tenaga kerja

- Jenis dan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan
- Perkiraan dari daerah mana tenaga kerja yang didatangkan.
- Tenaga kerja menginap atau pulang hari

3. Analisa material

- Material lokal yang dapat dimanfaatkan
- Biaya material sampai ke lokasi

4. Metoda kerja di lapangan.

5. Iklim dan cuaca (Curah hujan dan kelembaban udara)

3. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

a. Jasa Pengawasan Konstruksi

- Survey Topografi
- Mengukur kuantitas pekerjaan dan pengesahan pembayaran sela/intrim dan pembayaran akhir kepada kontraktor
- Memperkirakan kebutuhan arus kas (cash flow)
- Merencanakan pekerjaan dan mengelola kontrak untuk

menjamin penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya dan menghindari persoalan-persoalan pada batas lingkup kontrak.

- Memeriksa dan menguji mutu hasil kerja dan bahan-bahan
- Menjamin bahwa konstruksi bangunan telah memenuhi syarat.
- Penasehat mengenai perubahan pekerjaan dan tuntutan (claims)
- Rekomendasi pengoperasian dari pemeliharaan.
- Faktor-faktor lain yang terkait, misalnya Tinjauan Desain (Review Design) jika diminta pembuatan dan atau pemeriksaan "gambar terbangun" (As built drawing).

Kewajiban tersebut diatas harus berhubungan dengan wewenang Direksi Pekerjaan berdasarkan kontrak yang dikelola berdasarkan konsep tugas.

- b. Lingkup Pekerjaan Jasa Konsultan dan Teknis Pelaksanaan
- Pengawasan tersebut dapat dibagi dalam beberapa tahapan, yaitu:
 1. Membantu dalam pengawasan mutu
 2. Membantu dalam Review Design
 3. Memeriksa dengan sungguh-sungguh bahwa pengukuran volume pekerjaan dilaksanakan dengan benar, teliti dan sempurna.
 4. Menjamin bahwa semua laporan (Report) yang diserahkan tepat pada waktunya dan dibuat secara aturan yang benar, teliti dan memuat semua catatan kemajuan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan.
 5. Bekerja sama dengan staff teknis Pengguna Anggaran dalam hal yang menyangkut masalah-masalah teknis.

4. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Memperhatikan tingkat kepentingan dan keperluan terhadap hasil akhir kegiatan, maka perlu dipertimbangkan faktor pengaturan waktu dan langkah pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai dengan lingkup dan materi pekerjaan.

Waktu yang disediakan untuk keperluan pekerjaan adalah **120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender**. Waktu tersebut dihitung efektif sejak kontrak kerjasama (Surat Perintah Mulai Kerja) ditandatangani.

Laporan)**

5. Laporan Bulanan

Hasil pekerjaan ini harus disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan diketahui oleh Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Sumber Daya Air Satuan Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Penataan Ruang Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

- A. Keluaran yang diminta dari konsultan pengawasan berdasarkan kerangka acuan kerja (KAK) ini adalah:

“Laporan perkembangan/ kemajuan kegiatan serta kendala yang dihadapi dalam pekerjaan beserta solusi pemecahan masalahnya dilapangan setiap bulanan yaitu:

Dimana mencakup:

1. Laporan perkembangan pekerjaan tiap bulanan.
2. Laporan *time schedule/ kurva “s”*
3. Laporan pekerjaan dilapangan
4. Laporan iklim dan cuaca

- B. Ketentuan untuk keluaran diatas mempedomani standar dari syarat-syarat ketentuan yang berlaku. Kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan seluruh pengawasan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari konsultan pengawasan.

6. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: rangkuman keseluruhan laporan bulanan kemajuan pekerjaan, lengkap dengan data-data pendukung dan dokumentasi pekerjaan konstruksi yang diawasi.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: **120 (Seratus Dua Puluh) hari kalender** sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan dan media penyimpan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Muara Sabak, 26 Mei 2023

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BIDANG SUMBER DAYA AIR

