

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

I. RUANG LINGKUP

1. LINGKUP PEKERJAAN

- a. Lingkup pekerjaan jasa konsultansi ini adalah Pengawasan teknis pelaksanaan konstruksi berupa kegiatan pelaksanaan konstruksi untuk renovasi dan pembangunan baru, perluasan, lanjutan pembangunan bangunan gedung yang belum selesai, dan/atau pembangunan dalam rangka perawatan (rehabilitasi, renovasi, dan restorasi) termasuk perbaikan sebagian atau seluruh bangunan gedung, meliputi :
 - 1) Pengendalian waktu;
 - 2) Pengendalian biaya;
 - 3) Pengendalian pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas); dan
 - 4) tertib administrasi.

- b. Lingkup waktu pelaksanaan Pengawasan teknis yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi, meliputi :
 - 1) Pengawasan persiapan konstruksi;
 - 2) Pengawasan tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) pekerjaan konstruksi; dan
 - 3) Pengawasan tahap pemeliharaan pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir (*Final Hand Over*) pekerjaan konstruksi.

- c. Lingkup Tugas Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi paling sedikit meliputi :
 - 1) memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
 - 2) mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi.
 - 3) memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan.
 - 4) mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
 - 5) memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
 - 6) mengawasi pelaksanaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik
 - 7) mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.

- 8) 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 yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
 - 9) meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (*shop drawing*) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
 - 10) meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*As Built Drawing*) sebelum serah terima pertama.
 - 11) menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan;
 - 12) menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi;
 - 13) memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - 14) bersama-sama penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan;
 - 15) Membantu memeriksa dokumen operasi dan pemeliharaan yang disusun oleh pelaksana;
 - 16) menyampaikan laporan *harian, mingguan, bulanan dan dokumentasi kegiatan dilapangan*.
 - 17) memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 1) Penanggung jawab profesional pengawasan adalah tidak hanya Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi sebagai suatu perusahaan, tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional pengawasan yang terlibat.

2. PRODUK YANG DIHASILKAN (*OUTPUT*)

Produk yang dihasilkan (*output*) dari pekerjaan pengawasan teknis berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut akan diatur dalam surat perjanjian, yang minimal meliputi :

- a. Buku harian, yang memuat semua kejadian, perintah/petunjuk yang penting dari PPK, Kontaktor Pelaksana, dan Konsultan Pengawas.
- b. Laporan harian, berisi keterangan tentang :
 - 1) Rencana kerja Harian/Metoda,
 - 2) *Shop Drawing*,
 - 3) Tenaga Kerja,

- 4) Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak,
 - 5) Alat-alat,
 - 6) Pekerjaan-pekerjaan yang diselenggarakan,
 - 7) Waktu pelaksanaan pekerjaan, dan
 - 8) Laporan *testing* dan *commissioning*.
- c. Laporan mingguan dan bulanan sebagai resume laporan harian.
 - d. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran angsuran.
 - e. Surat Perintah Perubahan Pekerjaan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah Kurang (apabila ada perubahan Kontrak).
 - f. Gambar-gambar sesuai dengan Pelaksanaan (*as-built drawings*) dan Manual Peralatan-peralatan yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana.
 - g. Laporan rapat di lapangan (*site meeting*) dan *weekly instruction/weekly Request*.
 - h. Gambar rincian pelaksanaan (*shop drawings*) dan realisasi *Time Schedule* yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana.
 - i. Daftar Cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama dan Laporan Pengawasan Perbaikannya;
 - j. Laporan Akhir Pekerjaan Pengawasan.
 - k. Surat Penjaminan atas kegagalan bangunan.