

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSULTANSI



KEGIATAN :

**Konsultan Pengawasan Peningkatan Jalan Handayani -
Talang Anding - Sumberejo (DAK)**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
TAHUN ANGGARAN 2024**

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. LATAR BELAKANG

Program Pembinaan Jaringan Jalan merupakan salah satu upaya Pemerintah dalam menunjang pencapaiansasaran Pembangunan Nasional.

Pembinaan jaringan Jalan sangat terkait dengan pemerataan pembangunan beserta hasil-hasilnya melalui Pengembangan Prasarana Jalan yang bertujuan untuk meningkatkan kondisi jalan dan jembatan sesuai dengan tuntutan laju pertumbuhan lalu lintas yang diakibatkan oleh perkembangan / pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, dimana kegiatan Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan berada dibawah koordinasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diadakannya Kegiatan Konsultan Pengawasan Peningkatan Jalan Handayani - Talang Anding - Sumberejo (DAK) di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir ini adalah untuk mencapai pelaksanaan pekerjaan yang memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dalam spesifikasi / dokumen kontrak dan untuk menghindari kegagalan pekerjaan baik dalam hal kualitas maupun kuantitas.

Tujuan Kegiatan Pengawasan Jalan ini adalah untuk membantu Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dalam Pelaksanaan Pekerjaan Pengawasan Jalan di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

3. SASARAN

Sasaran utama dari Kegiatan ini adalah membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pengawasan Teknis Jalan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dalam pelaksanaan Pengawasan Jalan di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir agar hasilnya sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Spesifikasi dan Dokumen Kontrak.

4. LOKASI KEGIATAN

Kegiatan Jasa Konsultansi ini dilaksanakan pada lokasi Konsultan Pengawasan Peningkatan Jalan Handayani - Talang Anding - Sumberejo (DAK)

5. SUMBER PENDANAAN

Sumber pendanaan kegiatan supervisi jalan ini memiliki pagu anggaran sebesar **Rp. 300.000.000,- (Tiga Ratus Juta Rupiah)** termasuk PPN dibiayai dengan sumber dana APBD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun Anggaran 2024.

6. NAMA DAN ORGANISASI KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Adapun Kuasa Pengguna Anggaran adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten PALI. Organisasi KPA adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kab. PALI. Alamat Kantor adalah Jalan Merdeka KM 16 Simpang Raja Kelurahan Handayani Mulya Kecamatan Talang Ubi Pendopo.

7. REFERENSI HUKUM

1. Undang-undang No. 38 tahun 2004 tentang Jalan;
2. Peraturan Pemerintah No. 34 tahun 2006 tentang Jalan;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Nomor 07/PRT/M/2011 tanggal 31 Mei 2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi;
5. Keputusan Bupati Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir No. 361/KPTS/DPUTR/2022 tentang Penetapan Ruas-ruas Jalan, Menurut Statusnya sebagai Jalan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;

8. KLASIFIKASI PEKERJAAN

Persyaratan Klasifikasi Bidang Usaha yang diperlukan dalam pekerjaan ini, adalah mempunyai Sertifikat Badan Usaha Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi yang di syahkan oleh Asosiasi atau pihak yang berwenang, dengan klasifikasi sebagai berikut :

Klasifikasi Bidang	:	Pengawasan Rekayasa;
Sub Klasifikasi	:	Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi
Kode Sub	:	RE202

9. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA

Kualifikasi Penyedia Jasa yang dibutuhkan meliputi:

1. Memiliki Sertifikat Badan Usaha RE 202 (Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi)
2. SIUJK (Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi)
3. Tanda Daftar Perusahaan/Nomor Induk Berusaha
4. NPWP
5. Memenuhi wajib pajak tahun pajak terakhir
6. Akta pendirian perusahaan/akta perubahan, serta tidak masuk daftar hitam

10. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta Gambar Kerja, Perincian Penawaran dan rencana kerja yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Kontrak Jasa Konstruksi.

Lingkup kegiatan tersebut antara lain meliputi :

1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;
2. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik sampai dengan Serah Terima Pekerjaan Konstruksi;

3. Memberhentikan (sementara) pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai/memenuhi spesifikasi;
4. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi;
5. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala dengan Kontraktor dan unsur pengawas;
6. Membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan;
7. Menyelenggarakan rapat secara berkala dengan KPA/PPTK Konsultan, KPA/PPTK Konstruksi dan atau unsur lain yang terkait;
8. Menyusun Berita Acara Kemajuan Pekerjaan dan perhitungan volume pekerjaan (Back Up Data), serta Berita Acara Serah Terima Pertama pekerjaan konstruksi;
9. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (As-Built Drawing) sebelum serah terima pertama;
10. Menyusun laporan secara periodik (rekapitulasi pelaksanaan pekerjaan dua mingguan yang meliputi permasalahan/kendala di lapangan dan resume pekerjaan) kepada PPTK/KPA Konstruksi.

11. PERALATAN, MATERIAL, PERSONIL DAN FASILITAS

Penyedia jasa harus menyediakan peralatan, material, Personil dan fasilitas penunjang, yang tidak disediakan oleh pengguna jasa dan memelihara semua fasilitas, material dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

12. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN KEGIATAN

Jangka waktu penyelesaian kegiatan ini diperkirakan **5 (Lima) bulan** atau **150 (Seratus Lima Puluh) hari Kalender**

13. PERSONIL

Personil yang diperlukan untuk melaksanakan Pekerjaan ini adalah :

13.1. Site Engineer (SE)

Adalah seorang Sarjana Teknik Sipil (S1), harus berpengalaman dalam berbagai disiplin ilmu yang dicakup kegiatan, berpengalaman dalam mengkoordinasikan dan melaporkan kegiatan orang lain tergantung pada besarnya dan kerumitan kegiatan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengawasan Teknis Jalan minimal 3 (Tiga) tahun dan harus memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) Ahli Muda Pengawas Jalan.

Tugas dan Tanggung jawab Site Engineer meliputi :

- a. Mengikuti petunjuk-petunjuk dan persyaratan yang telah ditentukan, terutama sehubungan dengan :
 - ✓ Inspeksi secara teratur ke paket - paket kegiatan untuk melakukan monitoring kondisi kegiatan dan melakukan perbaikan - perbaikan agar kegiatan dapat direalisasikan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan.
 - ✓ Pengertian yang benar tentang spesifikasi.
 - ✓ Metode pelaksanaan untuk setiap jenis kegiatan yang disesuaikan dengan kondisi di lapangan.

- ✓ Metode pengukuran volume kegiatan yang benar sesuai dengan pasal-pasal dalam dokumen kontrak tentang cara-cara pengukuran dan pembayaran.
- ✓ Rincian teknis sehubungan dengan "Change Order" yang diperlukan.
- b. Membuat pernyataan penerimaan (Acceptance) atau penolakan (Rejection) atas material dan produk kegiatan.
- c. Melakukan pemantauan dengan ketat atas prestasi kontraktor, segera melaporkan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan fisik apabila kemajuan kegiatan ternyata mengalami keterlambatan lebih dari 15 % dari rencana. Membuat saran-saran penanggulangan serta perbaikan.
- d. Melakukan pengecekan secara cermat semua pengukuran kegiatan, dan secara khusus harus ikut serta dalam proses pengukuran akhir kegiatan.
- e. Menyusun laporan bulanan tentang kemajuan fisik dan financial, serta menyerahkan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Fisik.
- f. Menyusun Justifikasi Teknis, termasuk gambar dan perhitungan, sehubungan dengan usulan perubahan kontrak.
- g. Mengecek dan menandatangani dokumen pembayaran bulanan (Monthly Certificate).
- h. Mengecek dan menandatangani dokumen tentang pengendalian mutu dan volume kegiatan.
- i. Melakukan supervisi terhadap penyusunan organisasi dan tata teknik dari laboratorium di lapangan milik kontraktor, memantau mobilisasi peralatan uji, serta menjamin bahwa semua keperluan laboratorium akan sudah siap apabila kegiatan konstruksi dimulai dan memenuhi persyaratan yang diminta dalam kontrak.
- j. Melakukan supervisi terhadap pemasangan Stone Crusher, untuk proyek yang memerlukan, dan menjamin semua peralatan yang dipakai adalah memenuhi syarat.
- k. Melaksanakan supervisi kegiatan harian dari semua kegiatan yang harus dilaksanakan oleh kontraktor untuk kendali mutu dari material/bahan ataupun tenaga teknis laboratorium.
- l. Melaksanakan supervisi terhadap semua pengujian lapangan seperti Test Kubus Beton, Hammer Test dan lain lain yang dilaksanakan oleh kontraktor, menjamin bahwa jumlah titik test atau kuantitas kubus beton yang diambil tidak kurang dari persyaratan minimum dari spesifikasi serta cukup untuk mendapatkan data yang memadai guna untuk keperluan analisa statistik dari tebal lapisan ulang.

13.2. Ahli K3 Konstruksi

Adalah seorang Sarjana Teknik Sipil (S1) atau Diploma 4 (D4), minimum berpengalaman 3 (Tiga) Tahun dan harus memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja (SKK) (Ahli Muda Kesehatan dan Keselamatan Kerja). Tugas dan tanggung jawab :

1. Membuat kajian dokumen kontrak serta metode kerja pelaksanaan pada penawaran konstruksi.
2. Membuat ajuan perubahan bila terdapat kekeliruan atau kesalahan pada metode kerja pelaksanaan konstruksi berbasis K3.

3. Membuat perencanaan dan menyusun agenda K3.
4. Menerapkan ketentuan peraturan perundang-undangan wacana dan terkait K3 Konstruksi
5. Membuat (SOP) mekanisme kerja dan instruksi kerja penerapan ketentuan K3
6. Melakukan sosialisasi, penerapan dan pengawasan pelaksanaan program, mekanisme kerja dan instruksi kerja K3
7. Mengevaluasi dan menciptakan laporan penerapan SMK3 dan aliran teknis K3 konstruksi
8. Melakukan penanganan kecelakaan kerja dan penyakit jawaban kerja serta keadaan darurat

13.3. Inspektor

Inspektor adalah seorang Sarjana Muda Teknik Sipil (D3) mempunyaipengalaman 1 (Satu) tahun atau STM sekurang – kurangnya berpengalaman 3 (tiga) tahun. Inspektor mempunyai pengetahuan di bidang kendali mutu dan teknologi bahan.

Inspektor bertanggung jawab atas pengawasan kegiatan dan bertanggung jawab langsung kepada Chief Inspector tetapi harus mengkoordinasikan diri kepada Engineer lainnya.

Tugas dan tanggung jawabnya meliputi :

- a. Mengikutipetunjuk Chief Inspector/Quantity Enginee rdalam melaksanakan tugasnya;
- b. Mengadakan pengawasan yang terus menerus di lokasi kegiatan yang sedang dikerjakan dan memberikan laporan kepada Chief Inspector/Quantity Engineer atas kegiatan yang tidak sesuai dengan kontrak dokumen.
- c. Semua hasil pengamatan harus dilaporkan secara tertulis pada hari itu juga;
- d. Terus menerus mengawasi dan mencatat serta mengecek hasil pengukuran;
- e. Menyiapkan pengawasan yang terus menerus di lapangan setiap harinya, termasuk menyiapkan catatan harian untuk peralatan, tenaga dan bahan yang digunakan oleh kontraktor untuk menyelesaikan kegiatan harian;
- f. Setiap hari senantiasa meringkas semua kegiatan konstruksi, mencatat cuaca, material yang dikirim ke lapangan, perubahan dan kebutuhan tenaga kerja, peralatan di lapangan, jumlah kegiatan yang telah selesai, dan pengukuran lapangan, hal-hal khusus dan sebagainya, dengan formulir laporan yang standard dan dikirim ke Site Engineer atau Chief Inspector/Quantity Engineer;
- g. Membantu Direksi lapangan untuk melaksanakan **opname** hasil kegiatan atas kegiatan yang telah selesai.

13.4 Operator Komputer

Lulusan lembaga pendidikan / Kursus komputer / Minimal SLTA yang sudah berpengalaman dalam menggunakan komputer. Tugas dan tanggung jawab operator adalah memasukkan data ke dalam komputer dan menganalisa sesuai dengan petunjuk Engineer.

14. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pengawasan Konstruksi Jalan dan Jembatan dapat dibagi dalam beberapa tahapan, yaitu:

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 untuk selanjutnya diteruskan kepada PPTK / KPA 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 metode pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau ditempat kerja lainnya;
- c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan 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 ketentuan kontrak untuk mendapatkan persetujuan dari PPTK/ KPA;
- e. Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak setelah mendapat persetujuan PPTK / KPA 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 dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan;
- h. Memberikan bimbingan / petunjuk kepada kontraktor dalam hal tahapan / metode pelaksanaan agar hasil pelaksanaan memenuhi spesifikasi yang ditentukan oleh PPTK / KPA Konstruksi;
- i. Ikut serta dalam inspeksi pemeriksaan akhir kegiatan sebelum pelaksanaan Serah Terima Sementara.

3. Konsultasi

- a. Melakukan konsultasi bersama PPTK / KPA Konstruksi dan PPTK / KPA konsultan untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama pelaksanaan pekerjaan;

- b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala dengan PPTK / KPA Konstruksi dan PPTK / KPA Konsultan, sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimnya kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian;
- c. Mengadakan rapat di luar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

4. Laporan

- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis kepada PPTK / KPA Konstruksi mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian - bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Kontraktor;
- b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui;
- c. Melaporkan hasil pemeriksaan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan;
- d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh kontraktor terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat (Shop Drawings).

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 serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan.

15. LAPORAN

Konsultan harus menyiapkan laporan-laporan sebagai berikut :

15.1. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan diserahkan **paling lambat 15 (lima belas) hari setelah Mobilisasi dilaksanakan**, laporan ini disampaikan sebanyak 5 (lima) buku

15.2. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan harus diserahkan setiap bulannya yaitu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah akhir bulan. Laporan ini berisi kegiatan yang telah dilaksanakan pada bulan tersebut, laporan ini disampaikan sebanyak 5 (lima) buku tiap bulannya.

15.3. Laporan Akhir

Laporan Akhir harus diserahkan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah pekerjaan dinyatakan selesai. Laporan ini berisi ringkasan konstruksi yang telah dilaksanakan, rekomendasi untuk pemeliharaan yang akan datang, segala permasalahan teknis yang muncul selama pelaksanaan, persoalan yang mungkin akan timbul (bila ada), dan berbagai macam perbaikan yang diperlukan di masa datang. Laporan ini disampaikan masing-masing berjumlah 5 (lima) set.

16. ALIH PENGETAHUAN

Apabila dipandang perlu oleh pengguna jasa, maka penyedia jasa harus mengadakan pelatihan, kursus singkat, diskusi dan seminar terkait dengan substansi pelaksanaan pekerjaan dalam rangka alih pengetahuan kepada staff Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Talang Ubi, Maret 2024
Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
Selaku
Kuasa Pengguna Anggaran

Muhammad Hilmansyah, S.T

Pembina / IV.a
NIP. 19800605 200604 1 012