

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

JASA KONSULTANSI PENGAWASAN

A. UMUM

1. Pendahuluan

Jalan sebagai salah satu prasarana transportasi merupakan unsur penting dalam pengembangan kehidupan berbangsa dan bernegara, dalam pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa, wilayah negara, dan fungsi masyarakat serta dalam memajukan kesejahteraan umum sebagaimana dimaksud dalam Pembukaan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pembangunan jaringan jalan telah dilakukan secara bertahap baik itu melalui Pemerintah Provinsi maupun Kabupaten. Karena sebagai urat nadi perekonomian nasional Pembangunan Jaringan Jalan diharapkan mampu menghubungkan Jalan Provinsi, menghubungkan antar kabupaten di Kabupaten Kotawaringin Barat, maupun meningkatkan penanganan non lintas agar senantiasa dapat berfungsi untuk mendukung kelancaran arus lalu lintas barang dan jasa.

Dalam pendekatan kebijakan pemerintah khususnya penanganan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat melaksanakan Pembangunan Jalan pada daerah Pedesaan secara bertahap. Mengingat masih banyaknya ruas jalan di Kabupaten Kotawaringin Barat yang belum ditingkatkan terutama jalan yang menghubungkan desa dengan pusat – pusat bisnis yang sangat strategis. Hal ini pula dilaksanakan untuk mendukung program Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat tentang Gerakan Desa Mandiri dimana masih banyak pula ruas Jalan Akses menuju desa yang pembangunan jalan masih sangat dibutuhkan. Sehingga pada Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat melalui Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat melaksanakan kegiatan Rekonstruksi Jalan.

2. Maksud, Tujuan dan Sasaran

- a. Jasa pelayanan ini dimaksudkan untuk membantu Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat dalam rangka melaksanakan pekerjaan monitoring/Pengawasan Teknis.

- b. Pelaksana/Konsultan yang diberi wewenang pekerjaan ini wajib menyediakan jasa- jasanya semaksimal mungkin untuk melaksanakan pekerjaan pengawasan rekonstruksi Jalan yang dikerjakan oleh Rekanan pemenang tender sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja serta berpedoman pada KAK yang berlaku sehingga diperoleh hasil pekerjaan berupa Dokumen Kegiatan yang terdiri dari laporan bulanan dan laporan akhir, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan guna pelaksanaan pekerjaan dimaksud.
- c. Membantu SKPD Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat di dalam melakukan pengendalian pengawasan teknis terhadap kegiatan pekerjaan konstruksi di lapangan yang dilaksanakan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi
- d. Mengendalikan semua kegiatan dan meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia Jasa Konstruksi di lapangan dalam menerapkan desain yang memenuhi persyaratan spesifikasinya.
- e. Memberikan kepastian dan jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa bahwa pengendalian pengawasan terhadap pekerjaan fisik yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi (Kontraktor) sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan teknis yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- f. Pengendalian pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk mendapatkan hasil pekerjaan konstruksi yang memenuhi persyaratan yang tercantum di dalam spesifikasi (tepat mutu), dan dilaksanakan secara tepat biaya serta tepat waktu
- g. Sasaran yang di capai dari pekerjaan ini adalah melaksanakan pekerjaan supervisi / Pengawasan Teknis Rekonstruksi Jalan Paket 17 sedemikian rupa sehingga tercapai kesesuaian dengan rencana/detail engineering design penanganan jalan sebagai tugas Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Kotawaringin Barat. Khususnya dalam hal menyangkut masalah pengendalian teknis di lapangan dan administrasi teknik pada umumnya, dilimpahkan kepada Penyedia Jasa yang bersangkutan.

3. Ruang Lingkup Kegiatan

I. Data Pekerjaan

K/L/D/I	:	Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat
SKPD	:	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Nama PA	:	Dr. Ir. M. Hasyim Muallim, MT
Nama PPK	:	Rawandi, ST., MT
Tahun Anggaran	:	2024

II. Uraian Pekerjaan yang dilaksanakan

Tugas Supervisi secara umum adalah mengawasi kelancaran pekerjaan pembangunan yang dikerjakan oleh Rekanan/Kontraktor pelaksana, yang menyangkut kuantitas, kualitas, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga wujud akhir rekonstruksi jalan dan kelengkapannya yang sesuai dengan Dokumen Kontrak Pelaksanaan/Pemborongan, dan telah diterima dengan baik oleh Pengguna Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengendali Kegiatan dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan di lapangan, serta penyelesaian kelengkapan Dokumen Pembangunan lainnya.

Konsultan Supervisi diminta menghasilkan keluaran (output) yang lengkap sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Kelancaran pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Kegiatan Supervisi menjadi tanggung-jawab Konsultan Supervisi. Keluaran yang diminta dari Konsultan Supervisi berdasarkan KAK ini diantaranya :

1. Program kerja, alokasi tenaga, dan konsepsi pekerjaan supervisi.
2. Buku harian (bila diperlukan), yang memuat semua kejadian, perintah/petunjuk yang penting dari Konsultan Supervisi/ Direksi Kegiatan, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, menimbulkan konsekuensi keuangan, kelambatan penyelesaian dan tidak terpenuhinya syarat teknis.
3. Meneliti laporan harian yang dikerjakan bersama dengan kontraktor, berisi keterangan tentang :
 1. Tenaga kerja.
 2. Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak.

3. Alat- alat.
4. Pekerjaan yang diselenggarakan.
5. Waktu pekerjaan.
6. Laporan mingguan, sebagai resume laporan harian.
4. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, untuk pembayaran angsuran.
5. Surat perintah perubahan pekerjaan, dan Berita Acara Pemeriksaan pekerjaan tambah/kurang, jika ada tambah/kurang pekerjaan.
6. Berita Acara Penyerahan I Pekerjaan.
7. Berita Acara Pernyataan Selesai nya Pekerjaan.
8. Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (as built drawings) yang dibuat oleh kontraktor dan diteliti oleh konsultan supervisi.
9. Laporan Rapat di lapangan (Site Meeting) setiap minimal 2 (dua) kali sebulan.
10. Gambar Perincian (shop drawings) bila perlu, dan Kurva S (S Curve) dari Rekanan/ Kontraktor.

Konsultan Supervisi bertanggung jawab secara profesional atas jasa supervisi yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku. Dalam hal ini pekerjaan yang dilaksanakan harus bisa dipertanggungjawabkan secara teknis dan administratif, sehingga Konsultan Supervisi dalam melaksanakan tugasnya harus mengacu pada ketentuan- ketentuan yang berlaku secara profesional. Secara umum tanggung jawab Konsultan Supervisi antara lain terhadap :

- a. Kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan Dokumen Kontrak Pelaksanaan/ Pemborongan yang dijadikan pedoman, serta peraturan, standar dan pedoman teknis yang berlaku, diantaranya :

Dokumen Pelaksanaan dari pekerjaan,yaitu :

- 1) Gambar-gambar pelaksanaan.
- 2) Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).
- 3) Berita Acara Aanwijzing sampai dengan penunjukan Pemborong.
- 4) Dokumen Kontrak Pelaksanaan/ Pemborongan
- 5) Bar Chart dan S-Curve serta Net Work Planning dari pekerjaan yang dibuat oleh Kontraktor Pelaksana/ Pemborong (setelah disetujui)

6) Pengarahan Penugasan/ KAK Pekerjaan Supervisi

- b. Kinerja Supervisi yang harus memenuhi standar hasil kerja supervisi yang berlaku dan disyaratkan.
- c. Hasil evaluasi Supervisi dan dampak yang ditimbulkan
- d. Ketepatan waktu pelaksanaan

Penanggung jawab profesional supervisi adalah tidak hanya Konsultan sebagai suatu Perusahaan tetapi juga bagi para tenaga ahli profesional supervisi yang terlibat.

III. Tugas dan Tanggung Jawab Personil

Keterlibatan tenaga-tenaga ahli yang profesional dan berpengalaman dalam Supervisi sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan merupakan faktor utama optimalnya pelaksanaan Kegiatan Supervisi. Untuk itu dalam melaksanakan tugasnya, Konsultan Supervisi harus menyediakan tenaga-tenaga yang memenuhi kebutuhan kegiatan, baik ditinjau dari lingkup atau besar kegiatan maupun tingkat kerumitan pekerjaan. Untuk melaksanakan tugasnya, Konsultan Supervisi harus menyediakan tenaga pendukung yang memenuhi kebutuhan kegiatan, yaitu minimal terdiri dari :

A. TENAGA AHLI

1. Pengawas Jalan

Tugas utama Pengawas jalan adalah bertanggung jawab pada hal-hal berikut :

- merupakan pihak atau orang yang melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan yang berhubungan dengan aspek desain dan persyaratan dalam spesifikasi teknis sebagai dasar pencapaian prestasi pekerjaan.
- bertanggung jawab kepada Team Leader dan berkedudukan di lokasi pekerjaan konstruksi.

2. Ahli K3 Konstruksi/Ahli KK/Petugas K3

Tugas utama Ahli K3 Konstruksi/Ahli KK/Petugas K3 adalah bertanggung jawab pada hal-hal berikut :

- merupakan pihak atau orang yang memastikan pemenuhan

persyaratan aspek keselamatan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, untuk mendukung terwujudnya tertib penyelenggaraan Jasa Konstruksi.

- Ahli K3 Konstruksi/Ahli KK/Petugas K3 bertanggung jawab kepada Team Leader dan berkedudukan di lokasi pekerjaan konstruksi.

B. TENAGA PENUNJANG & PENDUKUNG

Didalam Pelaksanaannya Tenaga Ahli di bantu dengan tenaga pendukung sebagai berikut :

1. Administrasi

Tugas utama Administrasi adalah bertanggung jawab pada hal-hal berikut :

1. Membuat Agenda Kantor
2. Melakukan Arsip Data
3. Pembuatan Surat
4. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban.
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Alat – Alat Pelaksanaan

Untuk kelancaran pekerjaan, sebagai Penyedia Jasa diwajibkan :

- ✓ Mendatangkan peralatan yang diperlukan tepat pada waktunya dengan kualitas yang dapat diterima direksi.
- ✓ Menyediakan personil lengkap dengan alat – alat yang diperlukan.

5. Susunan Personil Lapangan

Penyedia Jasa akan menempatkan personil di lapangan sesuai dengan kebutuhan personil yang cakap dan bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan pekerjaan..

6. Jadwal Pelaksanaan

Penyedia Jasa wajib membuat Rencana Pelaksanaan secara terperinci berupa Bar Chart dan S-Curve.

7. Laporan - Laporan

- 1) Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pengguna Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Kegiatan atau Pengelola Kegiatan mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan Rekanan/ Kontraktor pelaksana.
- 2) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang telah dilaksanakan Rekanan/ Kontraktor pelaksana dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- 3) Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
- 4) Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Rekanan/ Kontraktor pelaksana terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Rekanan/ Kontraktor pelaksana (shop drawings).
- 5) Melaporkan semua kegiatan pengawasan dalam laporan bulanan dan laporan akhir pekerjaan.

Semua laporan ditulis dalam Bahasa Indonesia, kecuali ditentukan lain oleh pemberi tugas dengan ukuran kertas format A4 atau format Folio dan diserahkan kepada Pengguna Jasa, Laporan yang dimaksud meliputi :

- 1) Laporan Bulanan
- 2) Laporan Akhir

Laporan bulanan memuat dan dengan susunan yang berisi :

1. Pengantar
2. Progress Report Summary berisi ringkasan prestasi kemajuan fisik dan prestasi keuangan dan permasalahan-permasalahan yang timbul pada saat periode tersebut.
3. Jadwal pelaksanaan
4. Laporan mengenai personil konsultan
5. Data foto lapangan