URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. LATAR BELAKANG

Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat pada tahun anggaran 2023 ini memiliki beberapa kegiatan pembangunan fisik untuk dalam upaya menjaga ketahanan pangan, dimana kegiatan tersebut terdapat pada Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA). Dalam hal melaksanakan program tersebut maka akan dilaksanakan pekerjaan konstruksi antara lain **Supervisi Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Gunung Nago Kota Padang**

Jasa Konsultansi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan. Usaha jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat umum harus memenuhi kriteria yang mampu memberikan jasa konsultansi secara utuh yang menghasilkan dokumen pengkajian, perencanaan, perancangan, dan pengawasan. Untuk mendapatkan hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan jasa konstruksi maka diperlukan jasa konsultansi dalam hal ini pengawasan pekerjaan konstruksi.

Konsultan pengawas ini bertugas melakukan **Pengawasan dan Bertanggung Jawab** terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana fisik, serta melakukan pengendalian mutu agar pekerjaan sesuai dengan desain, persyaratan dan ketentuan seperti yang tercantum dalam dokumen kontrak beserta jadwal yang telah ditetapkan yaitu aspek teknis, hukum, mutu, waktu dan biaya.

Konsultan Pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan, kode etik dan tata laku profesi yang berlaku. Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas, integritas, dan intensitas pengawasan, yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati.

Dalam pelaksanaan pekerjaannya Konsultan Pengawas (Supervisi) harus mampu bekerja sama berkoordinasi bertanggung jawab sepenuhnya kepada Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud

Maksud dari pengawasan yang dilaksanakan oleh konsultan pengawasan adalah mewakili Pengguna Jasa dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis dan gambar yang sudah disetujui oleh pengguna jasa, pengecekan mutu dan volume pekerjaan, peninjauan kembali desain serta membuat rekomendasi terhadap perkembangan hasil pelaksanaan pekerjaan yang telah dikerjakan oleh kontraktor.

Tujuan

Adapun tujuan pengawasan yang dilakukan oleh konsultan pengawas ini adalah agar proses pelaksanaan dilakukan sesuai ketentuan dan persyaratan, dan melakukan tindakan perbaikan jika terdapat penyimpangan, supaya target *output/outcome* yang dihasilkan sesuai dengan yang direncanakan.

3. SASARAN

Sasaran dari kegiatan ini agar konstruksi/bangunan irigasi yang dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak jasa konstruksi dan gambar yang telah disetujui dan sesuai dengan standar mutu yang berlaku.

4. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi pekerjaan Supervisi Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Gunung Nago Kota Padang adalah di Kota Padang.

5. SUMBER PENDANAAN

- a. Sumber dana : yang bersumber dari DPA Dinas Sumber Daya Air dan Bina Konstruksi Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023 dengan
- b. Pagu dana sebesar : Rp. 85,000,000.00 (Delapan Puluh Lima Juta Rupiah)
- c. Nilai HPS Sebesar : Rp. 80,275,200.00 (Delapan Puluh Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Dua Ratus Rupiah)
- d. Jenis Kontrak : Waktu Penugasan
- e. Sistem pembayaran : Sistem Pembayaran pekerjaan berdasarkan bulanan (*Man Month*) terhitung sejak dimulainya pelaksanaan kontrak konsultansi.

6. NAMA DAN ORGANISASI KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- a. K/L/D/I : Provinsi Sumatera Barat
- b. SKPD : Dinas SDABK Provinsi Sumatera Barat
- c. Kuasa Pengguna Anggaran : Kepala Bidang PJPA

7. DATA DASAR

Gambar Rencana dan Rencana Anggaran Biaya pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan

8. STANDAR TEKNIS

Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku dalam pekerjaan konstruksi bangunan air dan konsultan pengawasan.

9. REFERENSI HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air;
- c. Peraturan Pemerintah (PP) nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi

- d. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- e. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 524/KPTS/M/2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi.
- f. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/SE/M/2020 Tahun 2020 tentang Persyaratan Pemilihan dan Evaluasi Dokumen Penawaran Pengadaan Jasa Konstruksi sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia;
- g. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
- h. Dan peraturan terkait yang berlaku.

10. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup Kegiatan ini adalah : **Supervisi Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Gunung Nago Kota Padang** dengan lokasi di **Kota Padang**, sedangkan lingkup pekerjaannya adalah pengawasan dan *review design* yang menyangkut kuantitas, kualitas maupun ketetapan waktu pelaksanaan yaitu:

1. Mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu dan rencana keselamatan Konstruksi setiap kegiatan dalam pelaksanaan;
2. Melakukan pengawasan mutu proses dan mutu hasil pekerjaan;
3. Melakukan pengawasan penerapan keselamatan Konstruksi.
4. Melakukan peninjauan kembali desain (*review design*) yang ada agar pelaksanaan pekerjaan sesuai kebutuhan lapangan;
5. Melakukan pengawasan untuk kelancaran pelaksanaan, baik dalam hal waktu pekerjaan, mutu pekerjaan (kualitas dan kuantitas), keterlambatan pekerjaan, kerusakan yang timbul, Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), kecelakaan, penyimpangan pekerjaan maupun perselisihan;
6. Penerapan peraturan penggunaan bahan dan mutu bahan untuk pekerjaan, baik mengenai asal bahan, penilaian / penelitian bahan status lapangan / penggunaan bahan;
7. Menyimpan seluruh administrasi yang berkaitan dengan pekerjaan di lapangan diantaranya laporan harian, mingguan, bulanan dan gambar-gambar serta administrasi pekerjaan lainnya;
8. Pemeriksaan dan penyusunan gambar-gambar pelaksanaan (*shop drawing* dan *as built drawing*) beserta kelengkapan;
9. Bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
10. Memberikan laporan secara berkala kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja konstruksi;
11. Memeriksa dan memberikan rekomendasi serah terima atas hasil pekerjaan konstruksi kepada Pengguna Jasa.

11. KELUARAN

Berdasarkan KAK, output yang diminta dari konsultan pengawas adalah : Hasil akhir pekerjaan fisik dan kelengkapan sesuai dengan dokumen pelaksanaan dan diterima dengan baik oleh Pengguna Jasa kegiatan dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan di lapangan, serta penyelesaian kelengkapan dokumen pelaksanaan pekerjaan.

Dokumen yang dihasilkan selama proses pelaksanaan pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Rencana Mutu Kontrak (Program Mutu)
- b. Laporan Pendahuluan
- c. Laporan Bulanan
- d. Laporan Akhir
- e. Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan kondisi 0% sampai selesai 100%
- f. Bukti Pembayaran (*invoice*)
- g. Softcopy Laporan (PDF/JPG).

Masing - Masing dari Laporan diatas harus diserahkan oleh konsultan supervisi kepada Direksi kegiatan sebanyak 3 (tiga) rangkap, semua laporan yang diminta di simpan dan dijadikan dalam bentuk PDF dan *Softcopy* beserta dengan foto dokumentasi diserahkan dalam media penyimpanan berbentuk **Flashdisk** sebanyak 1 buah/Unit.

12. PERALATAN DAN MATERIAL DARI PENYEDIA JASA KONSULTANSI

Dalam kelancaran pelaksanaan pengawasan diperlukan juga peralatan ditingkat lapangan dan transportasi di lokasi kegiatan, jumlah peralatan dan transportasi dilokasi kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan lapangan. Untuk memenuhi kebutuhan lapangan maka Penyedia Jasa menyediakan penunjang pengawasan antara lain :

- a. **Kantor lapangan;** merupakan kantor sekaligus rumah untuk tempat tinggal Supervisor Engineer, **lokasi kantor harus dekat dengan lokasi pekerjaan.** Kantor lapangan sudah termasuk dengan fasilitas lainnya seperti air, listrik dan perlengkapan kantor lainnya seperti biaya bahan pakai habis. Biaya kantor merupakan bagian dari Beban Biaya Umum Supervisor Engineer Konsultan yang telah diperhitungkan sebagai Komponen Remunerasi;
- b. **Alat pelindung diri;** penggunaan Alat Pelindung Diri dalam pekerjaan konstruksi yang merupakan komponen dari Beban Biaya Umum Supervisor Engineer Konsultan yang telah diperhitungkan sebagai Komponen Remunerasi;
- c. **Kendaraan Roda Empat;** merupakan transportasi Supervisor Engineer Konsultan dan sekaligus membantu transportasi Pengguna Jasa bila diperlukan. Biaya kendaraan roda empat merupakan bagian dari Beban Biaya Umum Supervisor Engineer Konsultan yang telah diperhitungkan sebagai Komponen Remunerasi;

Peralatan yang diperlukan agar terlaksana pengawasan yang baik haruslah mempunyai standar pengawasan dengan melaksanakan pengambilan dokumentasi agar menjadi bukti terutama pada pekerjaan yang tidak terlihat secara visual dan tidak dapat di ukur.

Alat Dokumentasi harus disediakan oleh Konsultan Supervisi sebagai alat penunjang untuk mengawasi pekerjaan.

13. LINGKUP KEWENANGAN PENYEDIA JASA

Pekerjaan pengawasan mengacu pada Kerangka Acuan Kerja (KAK), maka dalam melaksanakan tugas, konsultan pengawas harus memperhatikan syarat-syarat berikut :

a. Persyaratan Umum

Setiap bagian pekerjaan pengawasan harus dilaksanakan secara benar dan tuntas, memberikan hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Pengguna Jasa.

b. Persyaratan Objektif

Pelaksanaan pekerjaan pengawasan berupa pengaturan dan pengamanan untuk kelancaran pelaksanaan, baik yang menyangkut macam, kualitas dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan.

c. Persyaratan Fungsional

Pekerjaan pengawasan pada pelaksanaan pekerjaan fisik baik yang menyangkut waktu, mutu dan biaya pekerjaan, harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.

Selain kriteria diatas untuk pekerjaan pengawasan berlaku pula ketentuan-ketentuan seperti standar pengawasan, pedoman dan peraturan yang berlaku lainnya diantaranya:

1. Ketentuan yang berlaku untuk pekerjaan kegiatan yang bersangkutan yaitu Surat Perjanjian (Kontrak) dan ketentuan-ketentuan sebagai dasar perjanjian.
2. Peraturan pembangunan pemerintah daerah setempat
3. Norma teknis yang berlaku

Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi :

1. Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi adalah perusahaan/badan usaha yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas-tugas konsultansi dalam bidang jasa pengawasan konstruksi;
2. Tugas Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi antara lain:
 - a. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;
 - b. Mengawasi pemakaian bahan, material, peralatan, dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi;
 - c. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, bahan dan material, kualitas pelaksanaan/*workmanship*, kuantitas fisik untuk setiap item/bagian pekerjaan yang terurai dalam rincian kontrak fisik, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik yang dicapai di setiap periode laporan berkala;
 - d. Mengawasi kepatuhan pelaksana pekerjaan terhadap pemenuhan syarat-syarat kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan oleh pelaksana;

- e. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memberikan rekomendasi teknis opsi pemecahan masalah yang terjadi selama pekerjaan konstruksi;
 - f. Menyelenggarakan rapat lapangan secara berkala serta membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan;
 - g. Memeriksa gambar-gambar untuk pelaksanaan (*shop drawing*) yang diajukan oleh Pelaksana Konstruksi;
 - h. Jika Ada perubahan desain, Konsultan Pengawas bersama Penyedia Jasa Konstruksi mengusulkan perubahan-perubahan gambar, kuantitas, dan metoda pelaksanaan kepada Pengguna Jasa;
 - i. Memeriksa gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*as built drawing*) sebelum serah terima;
 - j. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum Serah Terima Pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan;
 - k. Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, dan Serah Terima Pertama (PHO); dan
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan Pengguna Jasa dan instansi terkait dalam hal pelaksanaan pekerjaan.
3. Tanggung Jawab Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi meliputi:
- a. Melaksanakan pengawasan pekerjaan di lapangan, sehingga tetap terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana kerja dan syarat/spesifikasi teknis pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Menampung persoalan terkait pelaksanaan konstruksi di lapangan dan menyampaikan serta memberikan rekomendasi opsi solutif kepada Pengguna Jasa; dan
 - c. Meneliti kebenaran atau membandingkan laporan progres pekerjaan yang di klaim/dinyatakan oleh pelaksana pekerjaan dengan yang diperoleh dari laporan tenaga konsultan supervisi di lapangan.
4. Wewenang Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi meliputi:
- a. Memberikan peringatan dan teguran tertulis kepada pihak pelaksana pekerjaan jika terjadi penyimpangan terhadap dokumen kontrak;
 - b. Merekomendasikan kepada Pengguna Jasa untuk menghentikan pelaksanaan pekerjaan sementara jika pelaksana pekerjaan tidak memperhatikan peringatan yang diberikan;
 - c. Memeriksa dan memberikan persetujuan pada gambar pelaksanaan (*Shop Drawing*), gambar Adendum, dan gambar hasil pelaksanaan (*As built Drawing*) yang diajukan oleh kontraktor;
 - d. Memberikan masukan pendapat teknis tentang permintaan tambah kurang pekerjaan dan penambahan *item* baru yang diajukan oleh pelaksana fisik yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak;
 - e. Mengusulkan perubahan desain jika terjadi ketidaksesuaian dengan kondisi di lapangan;
 - f. Memberi keputusan terhadap usulan untuk melaksanakan bagian kegiatan pekerjaan dari pelaksana konstruksi;

- g. Menolak material dan peralatan konstruksi yang tidak sesuai spesifikasi;
- h. Mengkoreksi pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana pekerjaan, termasuk pekerjaan fisik konstruksi yang telah dilaksanakan agar sesuai dengan kontrak kerja yang disepakati;
- i. Dapat menolak menerima hasil bagian kegiatan pekerjaan yang tidak memenuhi ketentuan kontrak kerja konstruksi dan tau rencana kerja yang telah disetujui Pengguna Jasa dan atau pengawas konstruksi;
- j. Dapat menolak menerima hasil bagian kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan tanpa mendapat ijin terlebih dulu dari pengawas;
- k. Mengajukan usul perubahan rencana kerja pengawasan;
- l. Memberi rekomendasi kepada Pengguna Jasa terhadap usulan penyerahan pertama kalinya hasil akhir pekerjaan dari pelaksana konstruksi.

Dalam pengawasan pelaksanaan pekerjaan fisik, Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi harus berkoordinasi dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Instansi Terkait dalam melaksanakan pengawasan teknik dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Anggota tim pengawas terdiri dari pengawas lapangan yang mengawasi pekerjaan termasuk Supervisor Engineer. Tim ini akan dikoordinir oleh seorang Supervisor Engineer yang mengendalikan pekerjaan tersebut.

Jika pengawas lapangan dari Penyedia Jasa Pengawasan Konstruksi ada beberapa orang, akan dikoordinir oleh Supervisor Engineer bersama-sama dengan pemimpin kegiatan dalam melaksanakan pengawasan pekerjaan fisik di lapangan.

Supervisor Engineer melakukan monitoring kemajuan pekerjaan, pengendalian mutu, waktu dan volume pekerjaan dan masalah-masalah yang berkaitan dengan Dokumen Kontrak.

Tugas dan kewajiban Penyedia Jasa Pengawas mencakup, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas dan kewajiban dalam mengendalikan pelaksanaan pekerjaan pengawasan Program Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Kabupaten/Kota. Hal tersebut agar pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan desain, persyaratan dan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak serta jadwal waktu yang telah ditetapkan;
2. Memahami dan melaksanakan ketentuan-ketentuan hukum yang tercantum dalam dokumen kontrak. terutama yang berhubungan dengan pemenuhan kewajiban dan tugas kontraktor;
3. Menyiapkan rekomendasi sehubungan dengan perubahan kontrak dan adendum/amandemen, sehingga perubahan kontrak yang diperlukan dapat dibuat secara optimal dengan mempertimbangkan aspek yang tersedia;
4. Melaksanakan pengumpulan data lapangan yang diperlukan secara terinci untuk mendukung peninjauan kembali desain (review design), menyusun perhitungan, memeriksa perubahan gambar dan menyiapkan perintah-perintah pada kontraktor mengenai perubahan yang telah disetujui oleh Pengguna Jasa untuk dilaksanakan;

5. Melaksanakan pengecekan dengan cermat terhadap semua pengukuran dan perhitungan volume pekerjaan yang akan dipakai sebagai dasar pembayaran, sehingga semua pekerjaan, perhitungan volume dan pembayaran didasarkan kepada ketentuan yang tercantum dalam kontrak/usulan;
6. Melakukan monitoring, mengecek dan memberikan instruksi secara terus menerus sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan termasuk keterlambatan pencapaian target fisik, serta usaha-usaha penanggulangan dan tindakan diperlukan dengan terlebih dahulu mengonsultasikan kepada Pengguna Jasa;
7. Melakukan monitoring dan pengecekan secara terus menerus sehubungan dengan pengendalian mutu dan volume pekerjaan;
8. Melakukan pengecekan dan persetujuan atas gambar-gambar (shop drawing dan as built drawing) yang menggambarkan secara terinci setiap bagian pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh kontraktor;
9. Melakukan pengecekan hasil pelaksanaan pekerjaan dan memberi izin untuk setiap tahapan pelaksanaan pekerjaan di lapangan;
10. Membantu atasan langsung pemimpin kegiatan dalam melaksanakan PHO dan FHO, terutama dalam menyusun daftar kerusakan dan penyempurnaan yang perlu diperbaiki.

14. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan selama **4 (empat) bulan** untuk Pelaksanaan Pekerjaan **Supervisi Rehabilitasi Jaringan Irigasi D.I Gunung Nago Kota Padang** terhitung sejak dimulainya pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultansi sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (PHO).

15. PERSONEL

a. Tenaga Personil

Dalam pelaksanaan pengawasan diperkirakan kebutuhan minimal tenaga personil sebagai berikut :

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli						
Supervisor Engineer	S.1/D.IV	T. Sipil / Pengairan	Ahli Teknik Sumber Daya Air/Irigasi	1 Tahun	-	1

b. Uraian Tugas

Supervisor Engineer

Tugas dan tanggung jawab Supervisor Engineer mencakup dan tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan seluruh tenaga pengawasan konstruksi untuk setiap pelaksanaan pengukuran/rekayasa lapangan yang dilakukan Pelaksana dan menyampaikan laporan kepada Pengguna Jasa sehingga dapat dilakukan dengan cepat keputusan-keputusan yang diperlukan, termasuk untuk pekerjaan pengembalian kondisi dan pekerjaan minor mendahului pekerjaan utama serta rekayasa terperinci lainnya;
2. Mengkoordinasikan seluruh tenaga pengawasan konstruksi secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi di lapangan dimana pekerjaan konstruksi sedang dilaksanakan serta memberi penjelasan tertulis kepada Pelaksana mengenai apa yang sebenarnya dituntut dalam pekerjaan tersebut, bila dalam kontrak hanya dinyatakan secara umum;
3. Membuat planning dan programing masalah pengawasan kegiatan pada umumnya mencakup pelayanan sebelum pekerjaan dimulai, selama pelaksanaan dan sesudahnya serta melakukan peninjauan kembali desain seperti yang tercakup dalam lingkup kontrak pengawasan;
4. Memastikan bahwa kontraktor pelaksana memahami Dokumen Kontrak secara benar, melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan spesifikasi serta gambar-gambar, dan pelaksana menerapkan teknik pelaksanaan konstruksi yang tepat/cocok dengan keadaan lapangan untuk berbagai macam kegiatan pekerjaan;
5. Melakukan review terhadap desain bangunan dan spesifikasi teknis yang akan dilaksanakan dan disesuaikan dengan kondisi lapangan;
6. Mendampingi dan memeriksa pengujian-pengujian yang dilaksanakan oleh Kontraktor Pelaksana baik yang merupakan pengujian awal dan pengujian dalam tahap pelaksanaan serta pengujian lain yang dibutuhkan.
7. Melakukan dan membuat laporan tertulis tentang Kajian Teknis/Justifikasi Teknis terhadap pekerjaan yang akan dilaksanakan jika terjadi perubahan lingkup kontrak;
8. Memberi petunjuk sehubungan dengan :
 - Pemahaman tentang spesifikasi teknis item pekerjaan
 - Metode pelaksanaan untuk setiap jenis pekerjaan
 - Metode pengukuran volume pekerjaan berdasarkan tata cara pengukuran dan pembayaran yang tertuang dalam kontrak
 - Hal teknis atas perubahan lingkup kontrak
9. Inspeksi secara teratur ke lokasi untuk melakukan monitoring kondisi pekerjaan dan memberikan arahan agar pekerjaan sesuai dengan ketentuan

dan persyaratan yang telah ditetapkan serta membuat laporan kepada Pengguna Jasa terhadap hasil inspeksi lapangan;

10. Membuat pernyataan penerimaan atau penolakan atas material dan produk pekerjaan;
11. Memonitor dan mengevaluasi kemajuan pekerjaan serta melaporkannya secara tepat waktu kepada Pengguna Jasa;
12. Memeriksa dengan teliti semua hasil pengukuran volume dan mutu setiap pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan serta memberi rekomendasi kepada Pengguna Jasa menyangkut mutu dan jumlah pekerjaan yang telah selesai;
13. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengujian kuat tekan beton yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Konstruksi;
14. Menjamin bahwa sebelum pelaksana diizinkan untuk melaksanakan pekerjaan berikutnya, maka pekerjaan-pekerjaan sebelumnya yang akan tertutup atau menjadi tidak tampak harus sudah diukur/diperiksa/diuji dan sudah memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kontrak;
15. Memeriksa kebenaran perhitungan volume dan memberikan rekomendasi kepada Pengguna Jasa terkait dengan usulan pembayaran yang diajukan Pelaksana;
16. Mengkoordinasikan perhitungan dan pembuatan gambar kerja yang benar untuk bahan pertimbangan Pengguna Jasa dalam membuat keputusan terkait pekerjaan lapangan;
17. Mengawasi dan memeriksa pembuatan Gambar Sebenarnya Terbangun/Terpasang (*as built drawings*) dan semua gambar tersebut diselesaikan sebelum Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO);
18. Memeriksa dengan teliti setiap gambar kerja dan analisa/perhitungan konstruksi serta kuantitasnya sebelum pelaksanaan;
19. Mengkoordinasikan dan menyusun laporan mengenai kemajuan fisik (*progress schedule*) dan keuangan proyek yang ada dibawah wewenangnya dan menyerahkan kepada Pengguna Jasa tepat pada waktunya;
20. Menyusun dan menyimpan arsip korespondensi kegiatan, laporan harian, laporan mingguan, bagan kemajuan pekerjaan, pengukuran pembayaran, gambar desain, laporan hasil inspeksi lapangan dan lainnya;
21. Memeriksa dan menandatangani dokumen pembayaran *termyn* kontraktor dan data pendukungnya (*backup data*);
22. Melaporkan progres pekerjaan konstruksi dan pengawasan sebelum tanggal 3 setiap bulannya.
23. Memeriksa kesesuaian antara *Shop Drawing* dengan pelaksanaan di lapangan;
24. Memastikan Penyedia Jasa Konstruksi melaksanakan peraturan tentang keamanan dan keselamatan kerja;

25. Mengawasi metode pelaksanaan dan hasil pekerjaan yang dilaksanakan Penyedia Jasa Konstruksi serta mengambil dokumentasi sebagai bukti keberadaan di lapangan;
26. Memberikan instruksi kepada Penyedia Jasa Konstruksi sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan;
27. Memberi instruksi secara lisan dan tulisan kepada Penyedia Jasa Konstruksi jika metode pelaksanaan dinilai tidak benar atau membahayakan. Semua instruksi tersebut harus tercatat dalam buku harian;
28. Menidaklanjuti penggunaan bahan dan peralatan yang tidak sesuai dengan Spesifikasi Teknis;
29. Mencatat setiap aktivitas lapangan;
30. Mencatat perubahan pekerjaan dan penyimpangan pekerjaan dari *Shop Drawing*;
31. Memeriksa serta menyetujui laporan harian yang dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi;
32. Melaporkan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dalam hal pelaksanaan pekerjaan Penyedia Jasa Konstruksi yang tidak sesuai dengan Spesifikasi Teknis;
33. Berkoordinasi dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) terhadap hal-hal yang kurang diyakini kebenarannya;
34. Melakukan pemeriksaan dan pengecekan *mutual check* pekerjaan yang dilaksanakan;
35. Menghitung volume pekerjaan konstruksi yang akan dan sudah dilaksanakan;
36. Melaksanakan tugas-tugas administrasi dan pengumpulan informasi dari kegiatan;
37. Melaksanakan pengaturan pekerjaan tata usaha, rumah tangga dan administrasi kegiatan lapangan;

16. IDENTIFIKASI RESIKO

NO	JENIS/TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	KEPARAHAN	KEKERAPAN	TINGKAT RESIKO
1	Administrasi Kantor	1. Terluka akibat peralatan kantor;	1	1	1
		2. Gangguan manusia /masyarakat;	2	1	2
		3. Kondisi cuaca hujan, petir dan panas menyengat;	1	1	1
		4. Kecelakaan akibat bencana alam dan kebakaran;	4	1	4
		5. Tersetrum kabel-kabel alat listrik di kantor.	3	1	3
2	Mobilisasi	1. Kerusakan teknis kendaraan yang dapat mengakibatkan kecelakaan.	4	1	4
3	Pengawasan Lapangan	1. Terpleset/ terjatuh saat melaksanakan tugas pengawasan;	2	2	4
		2. Tersetrum kabel-kabel alat listrik di lokasi pekerjaan;	3	1	3
		3. Kecelakaan disebabkan oleh alat berat;	4	1	4
		4. Kecelakaan disebabkan oleh alat pekerja.	2	1	2

Keterangan :

- 1 - 4 : Tingkat Resiko Kecil
- 5 - 12 : Tingkat Resiko Sedang
- 15 - 25 : Tingkat Resiko Besar

17. LAPORAN PENDAHULUAN

Laporan Pendahuluan memuat :

- a. Rencana kerja Penyedia Jasa secara menyeluruh
- b. Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya
- c. Jadwal kegiatan Penyedia Jasa

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 rangkap laporan (1 Asli 2 *Copy*) termasuk data *scan* dalam bentuk pdf.

18. RENCANA MUTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Laporan RMPK memuat :

- a. Informasi pekerjaan
- b. Organisasi pekerjaan
- c. Jadwal pelaksanaan
- d. Metode pelaksanaan
- e. Pengendalian pekerjaan
- f. Laporan pekerjaan
- g. Daftar simak dan *checklist* pekerjaan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 rangkap laporan (1 Asli 2 *Copy*) termasuk data *scan* dalam bentuk pdf.

19. LAPORAN BULANAN

Laporan Bulanan memuat :

- a. Laporan kemajuan fisik pekerjaan
- b. Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan
- c. Administrasi lainnya.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya periode bulanan pekerjaan dan diterbitkan sebanyak 3 rangkap laporan (1 Asli 2 *Copy*) termasuk data *scan* dalam bentuk pdf.

20. LAPORAN AKHIR

Laporan Akhir memuat :

- a. Laporan kemajuan fisik pekerjaan
- b. Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan
- c. Administrasi lainnya.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya pada saat PHO sebanyak 3 rangkap laporan (1 Asli 2 *Copy*) termasuk data *scan* dalam bentuk pdf.

21. PRODUKSI DALAM NEGERI

Semua Pekerjaan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia, dengan semaksimal mungkin memanfaatkan produk dalam negeri (jika diperlukan penunjang), kecuali ditetapkan lain dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.