

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 13 Tahun 2023 tentang APBD Tahun Anggaran 2024 tanggal 29 Desember 2023, Peraturan Gubernur Sumatera Utara No. 51 Tahun 2023 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2024 Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan; Program Pengembangan Daya Saing Keolahragaan; Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi; Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Provinsi.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pengadaan Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Pekerjaan Konstruksi ini adalah untuk :

- a. Membantu Pengguna Jasa dalam melakukan pengawasan pekerjaan terhadap kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi di lapangan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi, berhubung adanya keterbatasan sumber daya manusia (SDM) pada satuan kerja yang bersangkutan, baik dari segi jumlah maupun dari segi kualifikasi;
- b. Meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi di Lapangan dalam menerapkan desain yang memenuhi persyaratan spesifikasinya;
- c. Memberi kepastian dan jaminan kepada Pengguna Jasa bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi telah memenuhi persyaratan mutu teknis yang tercantum dalam dokumen kontrak;
- d. Dalam melaksanakan pekerjaan pengawasan, konsultan pengawas berpedoman pada gambar-gambar teknis (Detail Engineering Design), spesifikasi teknis dan ketentuan lainnya yang diatur dalam perjanjian kontrak fisik gedung dan peraturan lainnya yang berlaku serta mengendalikan apabila terdapat perbedaan interpretasi pasal-pasal dalam dokumen kontrak dalam penerapan di lapangan;
- e. Konsultan Pengawas membantu mengendalikan semua kegiatan pelaksanaan konstruksi dan meminimalkan kendala-kendala teknis yang sering dihadapi oleh Penyedia Jasa Konstruksi di lapangan dalam menerapkan desain gedung dan sesuai persyaratan spesifikasinya yang telah ditetapkan serta membantu penyelesaian revisi desain/variasi kontrak bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi di lapangan;
- f. Memberikan kepastian dan jaminan kepada Pengguna Jasa bahwa pengawasan terhadap pekerjaan fisik **Pembangunan Gedung GOR Indoor Volleyball Tahap 2** yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi (Kontraktor) sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan teknis yang tercantum dalam dokumen kontrak fisik.

Tujuan dari pengadaan Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Pekerjaan Konstruksi ini, adalah untuk :

Pengendalian pelaksanaan pekerjaan di lapangan agar hasil pekerjaan konstruksi yang memenuhi persyaratan yang tercantum didalam spesifikasi (tepat mutu), dan dilaksanakan secara tepat biaya serta tepat waktu dan penjaminan mutu teknis pekerjaan konstruksi Pembangunan Gedung GOR Indoor Volleyball Tahap 2 di Desa Sena Kecamatan Batang Kuis Kabupaten Deliserdang untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang memenuhi kinerja standar pembangunan Gedung Olahraga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Nama Organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Indoor Volleyball Tahap 2 adalah :

- Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Sumatera Utara;
- Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan.

4. RUANG LINGKUP & LOKASI PEKERJAAN

a. Kriteria Umum

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan gedung negara yang dilakukan oleh pelaksana konstruksi (kontraktor) harus mendapatkan pengawasan secara teknis di lapangan, agar rencana teknis yang telah disiapkan dapat digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi sehingga pelaksanaan konstruksi dapat berjalan dengan lancar sesuai rencana, efektif, efisien dan tepat waktu. Pekerjaan Pengawasan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan kaidah-kaidah pengawasan konstruksi bangunan gedung yang berlaku, baik segi arsitektural, konstruksi, maupun elektrikal dan mekanikal.

Pelaksanaan pekerjaan pengawasan harus dilakukan oleh pemberi jasa pengawasan yang kompeten sesuai peraturan yang berlaku dan dilakukan secara profesional dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan di lapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan. Dalam posisinya sebagai wakil dari Direksi Pekerjaan di lapangan, konsultan pengawas bertugas sebagai perpanjangan tangan dari pemberi kerja dalam melakukan inspeksi teknis sehingga pelaksanaan konstruksi dapat memenuhi kaidah kendali mutu, waktu dan biaya. Kinerja pengawasan lapangan sangat ditentukan oleh kualitas dan intensitas pengawasan, serta yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disepakati.

b. Lingkup Kerja Konsultan Pengawasan

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh konsultan pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara yang dikeluarkan oleh Menteri Pekerjaan Umum No. 22/PRT/M/2018, Kegiatan pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Pengendalian waktu;
- b. Pengendalian biaya;
- c. Pengendalian pencapaian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas); dan
- d. Tertib administrasi pembangunan bangunan gedung negara.

Tugas-tugas pengawasan pelaksana konstruksi pembangunan, meliputi :

- ✓ Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan.
- ✓ Mengawasi dan menyetujui pemakaian bahan, peralatan tenaga kerja dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu mutu dan biaya pekerjaan konstruksi.
- ✓ Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik.
- ✓ Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
- ✓ 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 pelaksana konstruksi (kontraktor).
- ✓ Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
- ✓ Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (*shop drawing*) yang diajukan oleh pelaksana konstruksi (kontraktor).
- ✓ Untuk tagihan termin progress pelaksana konstruksi (kontraktor) harus mendapat persetujuan dari konsultan pengawas.
- ✓ Menyetujui progres kerja harian/mingguan dan gambar-gambar fisik terpasang (*asbuilt drawing*) telah sesuai dengan pelaksanaan lapangan, sebelum serah terima pertama.
- ✓ Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
- ✓ Bersama konsultan perencana menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.

c. Persyaratan Teknis Pengawasan

➤ Umum (Prosedur Pelaksanaan)

- ✓ Untuk menertibkan pengendalian penyelesaian administrasi proyek, Konsultan Pengawas harus melaksanakannya sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- ✓ Untuk mencapai target/hasil yang dituntut, Konsultan Pengawas harus menyediakan tenaga dan peralatan yang kualifikasinya sesuai dengan tuntutan persyaratannya, baik untuk bidang pekerjaan teknis maupun administratif, dan keuangan.
- ✓ Untuk memperlancar dan mempercepat laporan hasil realisasi progress pembangunan Konsultan Pengawas harus mempersiapkan semua formulir dan lampiran-lampiran administrasi lainnya yang berlaku.
- ✓ Untuk mengendalikan pelaksanaan program penyelenggaraan proyek Konsultan Pengawas mendapatkan bimbingan dan rekomendasi instansi teknis yang berwenang; yang bertindak juga selaku aparat pemerintah yang mengatur dan membina kontraktor/rekanan sebagai salah satu unsur industri konstruksi.

➤ Khusus

- ✓ Untuk melaksanakan pekerjaan, Konsultan Pengawas mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain informasi yang diberikan oleh Pimpinan Proyek termasuk melalui Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini.
- ✓ Konsultan Pengawas harus memeriksa kebenaran informasi yang dilaksanakan dalam melaksanakan tugasnya baik dari Pimpinan Proyek maupun dicari sendiri. Kesalahan/kelalaian pekerjaan pengawasan akibat kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan.
- ✓ Konsultan Pengawas bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengawasan pembangunan seperti yang terdapat pada gambar perencanaan.
- ✓ Konsultan Pengawas berkewajiban untuk melaporkan proses pelaksanaan pekerjaan yang menyimpang dari perjanjian yang tercantum dalam dokumen Kontrak Fisik kepada Tim Teknis atau Pemimpin Proyek.
- ✓ Konsultan Pengawas berkewajiban melakukan inspeksi pekerjaan arsitektur, struktur dan ME dan seluruh perubahan pekerjaan dari dokumen perencanaan dituangkan ke dalam Berita Acara Perubahan Pekerjaan.

d. Lingkup dan Teknis Pelaksanaan Pekerjaan

Sebelum memulai kegiatan pekerjaan Konsultan Pengawas harus mengadakan konsultasi terlebih dahulu dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk mendapatkan konfirmasi mengenai data-data rencana pembangunan. Konsultan harus berusaha untuk mendapatkan informasi umum mengenai pekerjaan pengawasan yang akan dilakukan, sehingga dapat mempersiapkan hal-hal yang diperlukan dalam pelaksanaan pengawasan teknis.

Konsultan pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan yang secara garis besar adalah sebagai berikut :

1). Pekerjaan Persiapan

- ✓ Mempersiapkan Laporan Pendahuluan Konsultan Pengawasan;
- ✓ Mempelajari hal-hal yang terkait dokumen kontrak pekerjaan konstruksi berbasis kinerja, termasuk pengendalian manajemen dan keselamatan lalu lintas serta SMK-3 Konstruksi;
- ✓ Membantu Pengguna Jasa dalam pelaksanaan Rapat Persiapan Pelaksanaan/Pre Construction Meeting (PCM) dan memeriksa RMK Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi;
- ✓ Mencatat seluruh kesepakatan dalam PCM dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai Dokumen kegiatan;
- ✓ Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan;
- ✓ Memeriksa *time schedule/bar chart*, *s-curve*, dan *network planning* yang diajukan oleh kontraktor pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada pengelola proyek untuk mendapatkan persetujuan.

2). Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan

- ✓ 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 untuk kedua kalinya.
- ✓ Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau tempat kerja lainnya.
- ✓ Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- ✓ 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 Pemimpin Proyek/Direksi Pekerjaan.
- ✓ Memberikan petunjuk perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak dapat langsung disampaikan kepada pemborong dengan pemberitahuan tertulis kepada pengelola proyek.
- ✓ Memeriksa dan menyetujui laporan harian dan laporan mingguan pekerjaan konstruksi.
- ✓ Membuat laporan bulanan terkait progress pekerjaan di lapangan dan membuat rekomendasi setiap permasalahan yang timbul di lapangan kepada Pengguna Jasa.
- ✓ Membuat laporan teknis (bila diperlukan) pada setiap terjadi perubahan kinerja pekerjaan.
- ✓ Melakukan Inspeksi dan membuat laporan hasil inspeksi pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi.

- ✓ Penjaminan mutu pekerjaan di lapangan dengan menerapkan prosedur kerja dan uji mutu pekerjaan sesuai dokumen kontrak.
- ✓ Memberikan bantuan dan petunjuk kepada pemborong dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

3). K o n s u l t a s i

- ✓ Melakukan konsultasi Pemimpin Proyek/Direksi Pekerjaan untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
- ✓ Mengadakan rapat lapangan secara berkala, sedikitnya satu kali dalam sebulan, dengan Pemimpin Proyek/Direksi Pekerjaan, Perencana dan Pemborong dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan serta sudah diterima paling lambat 1 (satu) minggu kemudian.
- ✓ Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

4). Pelaporan

- ✓ Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pemimpin Proyek/Direksi Pekerjaan, mengenai volume, presentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh pemborong.
- ✓ Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- ✓ Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.
- ✓ Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh pemborong terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (*shop drawing*).

5). Dokumentasi

- ✓ Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- ✓ Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
- ✓ Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara Kemajuan Pekerjaan, Penyerahan Pertama dan Kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan.

Lokasi Kegiatan : Lokasi **Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Indoor Volleyball Tahap 2** berada di Desa Sena, Kecamatan Batang Kuis, Kabupaten Deli Serdang.

Medan, Januari 2024

KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA) SELAKU
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
BIDANG SARANA PRASARANA DAN KEMITRAAN
DINAS KEPEMUDAAN DAN KEOLAHRAGAAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

SYAHRUDIN, SE, MM

NIP. 19781023 200212 1 002