

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

Nama Paket : Pengawasan Pemeliharaan Berkala Rumah Susun 2
(Semper Barat)
Lokasi Kegiatan : Provinsi DKI Jakarta
Kode Rekening : 5.1.02.02.08.0019
Tahun Anggaran : 2024

Konsultan pengawas secara umum bersama-sama anggota timnya bertugas membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam mengawasi pelaksanaan pekerjaan fisik dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Sebelum melaksanakan pengawasan di lapangan, pengawas wajib memaparkan program kerja dan SOP pekerjaan pengawasan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
2. Memeriksa *Time Schedule* yang dibuat kontraktor pelaksana lengkap dengan Kurva "S" sebagai pedoman dalam menilai kemajuan proyek.
3. Mengawasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kontraktor dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian prestasi pekerjaan yang sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan.
4. Melakukan pengawasan dan pengukuran awal bersama volume RAB terhadap volume real lapangan.
5. Mengawasi pekerjaan, serta produknya dan mengendalikan waktu pelaksanaan agar kegiatan selesai sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
6. Mengawasi dan melaporkan kepada PPK bahwa tenaga ahli pelaksana pemenang fisik pekerjaan di lapangan sesuai dengan struktur organisasi proyek.
7. Mengisi Buku Harian Lapangan (BHL) setiap hari dan ada di lapangan tentang kemajuan pekerjaan setiap harinya beserta hambatan-hambatan yang timbul dan upaya penyelesaiannya.
8. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan *Critical Path Method* (CPM) yang berkaitan dalam pelaksanaan pekerjaan fisik yang telah dibuat oleh Kontraktor Pelaksana.
9. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap seluruh rencana kerja, prosedur kerja, gambar kerja yang telah dibuat oleh Pelaksana dalam tahap pelaksanaan pemeliharaan.
10. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap approval material kontraktor pelaksana yang berisi informasi tentang spesifikasi material bangunan untuk civil work, mekanikal work, electrical work, MEP work, architecture work, dan landscape work sesuai RKS.
11. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap kegiatan procurement atau pengadaan Pemeliharaan Kawasan Rumah Susun 1 (Pulo Gebang) yang dilakukan oleh Kontraktor pelaksana termasuk inspeksi ke lokasi workshop pabrikasi mekanikal dan material;

12. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan konstruksi dan instalasi (civil work, electrical work, mechanical work, MEP work, architecture work, dan landscape work) yang dilakukan oleh Kontraktor pelaksana.
13. Melakukan pengawasan terhadap metode pelaksanaan, ketepatan waktu pekerjaan fisik.
14. Memastikan pekerjaan konstruksi sesuai dengan regulasi dan standar yang berlaku, serta menerapkan kaidah-kaidah K3L;
15. Melakukan pengawasan terkait kesesuaian pelaksanaan dilapangan terhadap Design Development yang dilakukan oleh Kontraktor pelaksana.
16. Melakukan evaluasi terhadap penyimpangan teknis yang timbul, usulan koreksi apabila terjadi penyimpangan pekerjaan;
17. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap rencana comissioning and testing. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan comissioning and testing di jakarta.
18. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat dokumentasi dan pelaporan pengawasan pekerjaan konstruksi;
19. Membuat dan menyampaikan Laporan Mingguan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada rapat monitoring kegiatan tentang kemajuan pelaksanaan kegiatan, masukan hasil rapat di lokasi proyek, penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh pemborong/rekanan, baik yang sudah diperbaiki maupun yang belum diperbaiki, dan hal-hal lain yang terjadi di lokasi proyek dalam bentuk cetak maupun digital, yang antara lain mencakup:
 - a. - Bobot Minggu lalu : %
 - Bobot Minggu ini : %
 - Bobot Prestasi Rencana : %
 - Bobot Prestasi Aktual : %
 - Deviasi : %
 - Bobot s/d Minggu ini : %
 - b. Pekerjaan yang dilaksanakan pada periode ini.
 - c. Permasalahan yang timbul dan upaya penyelesaiannya.
 - d. Kesimpulan.
 - e. Lampiran:
 - 1) Foto proyek s.d minggu ini.
 - 2) Notulen rapat koordinasi teknis.
 - 3) Bobot kemajuan pekerjaan.
 - 4) *Time schedule* yang menunjukkan adanya deviasi antara rencana dengan pelaksanaan.
 - 5) Laporan harian pengawas.
20. Membuat dan menyampaikan Laporan Bulanan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tentang kemajuan pelaksanaan kegiatan, masukan hasil rapat di lokasi proyek, penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh pemborong/rekanan, baik yang sudah diperbaiki

maupun yang belum diperbaiki, dan hal-hal lain yang terjadi di lokasi proyek dalam bentuk cetak maupun digital, yang antara lain mencakup:

- a. Prestasi bulan ini.
 - b. Material dan peralatan yang didatangkan.
 - c. Tenaga kerja.
 - d. Jam kerja.
 - e. Cuaca.
 - f. Permasalahan yang timbul dan upaya penyelesaiannya.
 - g. Kesimpulan.
 - h. Lampiran:
 - 1) Foto proyek s.d. bulan ini.
 - 2) Notulen rapat koordinasi teknis.
 - 3) Bobot kemajuan pekerjaan.
 - 4) *Time schedule* yang menunjukkan adanya deviasi antara rencana dengan pelaksanaan.
 - 5) Laporan harian pengawas.
21. Membuat dan menyampaikan Laporan Akhir kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tentang hasil akhir pelaksanaan kegiatan, masukan hasil rapat di lokasi proyek, penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh pemborong/rekanan, baik yang sudah diperbaiki maupun yang belum diperbaiki dan hal-hal lain yang terjadi di lokasi proyek dalam bentuk cetak maupun digital, yang antara lain mencakup
- a. Pendahuluan
Berisi gambar kegiatan pemeliharaan yang dilaksanakan.
 - b. Uraian umum kegiatan:
 - 1) Lokasi kegiatan
 - 2) Gambar siteplan, gambar denah, tampak, potongan, dan gambar struktur, arsitektur, landscape dan ME.
 - 3) Administrasi kontrak.
 - 4) Data kegiatan
 - 5) *Time Schedule*
 - 6) Hal-hal khusus yang terjadi selama pelaksanaan.
 - c. Laporan laboratorium:
Kualitas/quality control (jika ada/perlu)
 - d. Keadaan cuaca
 - e. Organsiasi kegiatan:
 - 1) Perincian tugas dan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab jabatan staf pengawasan.
 - 2) Struktur organisasi
 - 3) Daftar sub penyedia jasa pemborongan (jika ada)
 - f. Pernyataan biaya:
 - 1) Biaya total
 - 4) Tahapan termin (sesuai yang diatur dalam dokumen kontrak)
 - g. Kesimpulan
 - h. Laporan Akhir harus dapat menjelaskan proses pelaksanaan kegiatan dari awal hingga akhir secara sistematis.

22. Mengusulkan rencana perubahan dan justifikasi teknis secara tertulis terhadap usulan perubahan tersebut serta penyesuaian pekerjaan di lapangan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk memecahkan persoalan-persoalan yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan. Terhadap perubahan pekerjaan tersebut dibuat gambar perubahan (*shop drawing*) sebanyak 3 (tiga) set.
23. Memeriksa, meneliti, menyetujui, dan menandatangani Berita Acara Bobot Pekerjaan yang diajukan oleh pemborong/rekanan.
24. Menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi teknis di lokasi proyek secara berkala (mingguan) dan atau insidental sesuai kebutuhan.
25. Usulan rencana perubahan serta penyesuaian pekerjaan di lapangan tersebut pada angka 9 (sembilan) di atas harus dicatat oleh konsultan pengawas dalam Buku Harian Lapangan (BHL) yang disediakan oleh pemborong/rekanan dan BHL ini harus selalu berada di lapangan.
26. Menyusun daftar kekurangan dan cacat-cacat pekerjaan selama masa pemeliharaan.
27. Konsultan Pengawas memeriksa dan menyetujui *as built drawing* yang harus diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah kontrak berakhir.
28. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam mengusulkan *Blacklist* terhadap pelaksana pekerjaan yang menyalahi kontrak sesuai undang-undang dan membantu mempersiapkan dokumen yang diperlukan.