

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

K/L/D/I	: DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PROGRAM	: PROGRAM PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGANNYA
KEGIATAN	: PENYELENGARAAN PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN DI KAWASAN STRATEGIS DAERAH PROVINSI DAN LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA
PEKERJAAN	: KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI PEMBUATAN DAN PENATAAN LANDSCAPE BESERTA SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG BUNDARAN BESAR PALANGKA RAYA (LANJUTAN)
TAHUN ANGGARAN	: 2024

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Supervisi/Manajemen Konstruksi Pembuatan dan Penataan Landscape beserta Sarana dan Prasarana Penunjang Bundaran Besar Palangka Raya (Lanjutan) adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tanggal 02 Februari 2021, kegiatan Manajemen Konstruksi terdiri atas:

- a. memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
- b. mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi.
- c. mengawasi pelaksanaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik.
- d. mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
- e. 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 penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
- f. meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawing) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
- g. meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*As Built Drawing*) sebelum serah terima pertama.
- h. menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
- i. menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.

- j. bersama-sama penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
- k. membantu pengelola kegiatan dalam menyusun Dokumen Pendaftaran.
- l. melakukan pemeriksaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan IMB.
- m. membantu pengelola kegiatan dalam penyiapan kelengkapan dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dari Pemerintah Kabupaten atau Kota setempat.

Konsultan Supervisi/Manajemen Konstruksi harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi dilapangan sebagai berikut:

- a. Pekerjaan Persiapan
 - 1) Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
 - 2) Memeriksa Time Schedule/Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada Pengelola Kegiatan untuk mendapat persetujuan.
 - 3) Peninjauan lapangan di lokasi yang direncanakan bersama instansi terkait dan kontraktor.
- b. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - 1) Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inspeksi kegiatan kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya.
 - 2) Mengawasi serta memeriksa kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
 - 3) Mengawasi serta memeriksa kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - 4) 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 Pemberi Tugas.
 - 5) Memberi petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Kontraktor, dengan pemberitahuan tertulis kepada Pemberi Tugas.
 - 6) Memberi bantuan dan petunjuk kepada Kontraktor dalam mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.
 - 7) Dalam hal pengawasan kualitas penggunaan bahan oleh Kontraktor untuk melaksanakan pengujian laboratorium dan penyelidikan di lokasi, Konsultan Pengawas mengacu pada hal-hal berikut ini:
 - a) Sebelum pekerjaan beton struktur dilaksanakan (sekurangnya 28 hari), Konsultan Pengawas harus mengawasi Kontraktor dalam melakukan pengujian terhadap campuran beton yang akan digunakan untuk mencapai mutu beton seperti dipersyaratkan dalam kontrak dan dibuktikan oleh uji laboratorium dengan siklus setiap set sampel adalah 3 hari, 7 hari dan 28 hari.
 - b) Konsultan Pengawas harus mengawasi apabila hasil pengujian pada siklus awal menunjukkan hasil yang tidak sesuai dan di bawah mutu yang diharapkan,

pelaksanaan pengujian set sampel berikutnya untuk dilakukan pengujian yang lain oleh Kontraktor, dan seterusnya sampai didapatkan mutu beton yang dipersyaratkan.

- c) Beton yang diperbolehkan dalam pekerjaan pengecoran adalah yang telah lulus uji dalam laboratorium.
 - d) PPTK, Pengawas dan Konsultan Pengawas memiliki kewenangan untuk menolak penggunaan beton di luar hasil tersebut di atas.
 - e) Konsultan Pengawas harus mengawasi penyelidikan slump beton yang harus dilakukan langsung di lapangan sebelum beton dituangkan ke dalam cetakan/bekisting.
 - f) Penyelidikan slump beton dilakukan untuk setiap volume kapasitas molen/mesin pengaduk beton.
 - g) Konsultan Pengawas dan Pengawas berkewajiban untuk menolak beton dengan hasil slump dibawah syarat.
 - h) Pengawas dan Konsultan Pengawas harus mengawasi dan mendokumentasikan hasil pengujian laboratorium campuran beton dan penyelidikan slump beton di lapangan.
 - i) Sebelum digunakan di lapangan, besi tulangan harus diperiksa oleh Pengawas dan Konsultan Pengawas dan Kontraktor harus melampirkan sertifikat atau dilakukan pengujian laboratorium apabila tidak memiliki sertifikat.
 - j) Pengawas dan Konsultan Pengawas bersama-sama menyatakan mutu besi tulangan bisa diterima atau tidak dan menuangkannya dalam Berita Acara Pemeriksaan Bahan dan diketahui oleh PPK.
 - k) Konsultan Pengawas bertugas untuk menetapkan kriteria, persyaratan dan keperluan pengujian bahan bangunan yang akan digunakan oleh Kontraktor selain yang telah tersebut di atas
- c. Konsultasi
- 1) Melakukan konsultasi kepada Pemberi Tugas untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
 - 2) Mengadakan rapat lapangan secara berkala sedikitnya dua kali dalam sebulan, dengan Pemberi Tugas, Perencana dan Kontraktor dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, kemudian membuat risalah dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
 - 3) Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
- d. Laporan
- 1) Memberi laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pemberi Tugas, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Kontraktor.
 - 2) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, 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 Kontraktor terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh Kontraktor (Shop Drawings).

e. Dokumen

- 1) Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- 2) Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan di lapangan serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
- 3) 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.

Palangka Raya, 12 Januari 2024
KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG SELAKU KPA,



NIP. 19670511 199403 1 011