

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan Pengawasan antara lain:

- 1) Mempelajari pekerjaan teknis yang telah dibuat oleh Team Teknis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman. Jika terjadi ketidakjelasan atau kerancuan pada perencanaan tersebut, konsultan harus menanyakan kepada Team Teknis seijin Proyek. Jika dianggap perlu diadakan pengukuran ulang/perubahan-perubahan atau tambahan terhadap perencanaan teknis tersebut, harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Team Teknis.
- 2) Memeriksa data, gambar atau dokumen yang diterima dari kontraktor dan memastikan agar sesuai dengan spesifikasi yang diminta sesuai dokumen acuan.
- 3) Memeriksa Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (Time Schedule) yang diserahkan oleh Kontraktor, memberi dan menyetujui/menolak metode pelaksanaan yang diajukan Kontraktor.
- 4) Mengusulkan perubahan metode pelaksanaan pekerjaan pada saat pelaksanaan sedang berjalan jika dianggap perlu.
- 5) Melakukan review desain dan kajian teknis terhadap perubahan-perubahan jenis pekerjaan (jika ada).
- 6) Memonitor dan mengevaluasi kemajuan pekerjaan agar selesai tepat waktu.
- 7) Memeriksa dan mengawasi pekerjaan agar sesuai dengan spesifikasi dan jadwal yang telah ditentukan.
- 8) Memeriksa dan mengukur/mengopname pekerjaan yang telah selesai dikerjakan oleh kontraktor.
- 9) Memeriksa laporan-laporan dari kontraktor (Laporan : Harian, Mingguan, Bulanan, dan lain-lain)
- 10) Meyetujui atau menolak tagihan Kontraktor sesuai dengan hasil pemeriksaan dilapangan.
- 11) Memeriksa as-build drawings dan back up data kuantitas yang dibuat oleh Kontraktor;
- 12) Menyusun dan membuat laporan konsultan supervisi dan disertakan juga daftar hadir serta membuat foto dokumentasi dari setiap pelaksanaan pekerjaan.
- 13) Meningkatkan pengendalian terhadap keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang mencakup antara lain upaya untuk

mencegah dan mengendalikan kecelakaan kerja, kebakaran, peledakan dan penyakit akibat kerja di tempat kerja konstruksi.

2. Keluaran

Hasil dari pelaksanaan kegiatan konsultan ini adalah :

a. Laporan Bulanan

Berisikan hasil laporan selama pengawasan pekerjaan fisik dalam waktu bulanan yang berisikan laporan mingguan dan harian serta dilengkapi dengan foto – foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan. Terdapat perhitungan quantity kemajuan / progress pekerjaan, masalah – masalah yang dihadapi serta rencana kerja berikutnya. Selain itu diuraikan hambatan / kendala yang dihadapi dan rencana penanganannya (jika diperlukan). Notulen rapat termasuk keputusan yang diambil juga harus dilampirkan dalam laporan bulanan. Laporan harus diserahkan perperiode / per bulan (untuk setiap laporan perbulannya).

b. Laporan Akhir

Berisikan hasil laporan selama pengawasan pekerjaan fisik berlangsung, laporan harus diserahkan selambat – lambatnnya pada tanggal berakhirnya kontrak pekerjaan.

c. Laporan K3

Berisikan hasil laporan K3 selama pengawasan pekerjaan fisik berlangsung, laporan K3 (perbulan) harus diserahkan perperiode / perbulan selambat – lambatnnya pada tanggal berakhirnya kontrak pekerjaan.

d. Laporan Back Up Invoice

Berisikan hasil laporan Invoice pekerjaan pengawasan berlangsung, laporan diserahkan selambat – lambatnnya pada tanggal berakhirnya kontrak pekerjaan.

e. Foto Dokumentasi

Dokumenasi (dokumentasi berwarna) kegiatan dilapangan dalam item pekerjaan yang tertera di RAB dan hasil foto – foto dokumentasi pekerjaan berlangsung di 0%, 50% dan 100%.