

URAIAN SINGKAT PENGADAAN PEKERJAAN PERBAIKAN DREINASE AULA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. MERANGIN

Uraian singkat dan ruang lingkup kegiatan pekerjaan Pengadaan Perbaikan Drainase Aula Kantor Kementerian Agama Kab. Merangin.

URAIAN SINGKAT

Kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan Pengadaan Pengantian Interior adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, yaitu: Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor: 22/PRT/M/2018, tanggal 14 September 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara. Secara garis besar melaksanakan pekerjaan fisik sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan Pengadaan Perbaikan Drainase Aula Kantor Kementerian Agama Kab. Merangin Pengawasan Konstruksi antara lain :

1. mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pekerjaan di lapangan.
2. pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi sesuai dengan spesifikasi teknis.
3. Melaksanakan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik.
4. mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan pekerjaan.
5. meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (*shop drawing*) pekerjaan.
6. meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*As Built Drawing*) sebelum serah terima pertama.
7. perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
8. Menyusun/menandatangani berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran prestasi kerja.

9. menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan hasil pekerjaan.

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

A. Ruang Lingkup Pekerjaan adalah melaksanakan pekerjaan pekerjaan Pengadaan Perbaikan Dreinase Aula Kantor Kementerian Agama Kab. Merangin dan sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK)/Kontrak, yang merupakan keseluruhan kegiatan pekerjaan Pengadaan Interior Aula Kantor Kementerian Agama Kab. Merangin. Penyedia bertanggungjawab atas kesesuaian pelaksanaan dengan desain dan kebenaran kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan penyedia jasa konstruksi, yang digunakan sebagai dasar pembayaran oleh pengguna jasa.

B. Dalam penugasannya Penyedia ruang lingkupnya sebagai berikut:

1. PELAKSANAAN PEKERJAAN FISIK

- a. Mengutamakan kualitas dan kuantitas pekerjaan, biaya, waktu maupun produk selama pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi.
- b. Menyelenggarakan koordinasi antara Pemberi Tugas dan Instansi lainnya yang terkait demi tercapainya sasaran pelaksanaan pekerjaan.
- c. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan produk konsultan perencanaan guna menghindari adanya pekerjaan tambah kurang.
- d. Dalam Pekerjaan pekerjaan Pengadaan Perbaikan Dreinase Aula Kantor Kementerian Agama Kab. Merangin terhadap pelaksanaan didasarkan pada peraturan-peraturan dinyatakan dalam Berita Acara *Aanwijzing* yang telah disepakati bersama, serta ketentuan-ketentuan lain dari Pemerintah yang berlaku.

2. PRIORITAS KUALITAS BAHAN DAN PEKERJAAN

- a. Kriteria dari kualitas bahan sesuai dengan Persyaratan Umum Bahan Bangunan Indonesia (PUBBI-1992) dan peraturan-peraturan yang dinyatakan mengikat dalam buku Rencana Kerja dan Syarat-syarat. Kualitas pekerjaan sangat tergantung pada prosedur pelaksanaan pekerjaan tersebut. Pengawasan mutu pekerjaan didasarkan atas peraturan-peraturan yang berlaku di Indonesia. Bila ada yang belum

tercantum, pengawasan dilaksanakan berdasarkan atas prosedur yang sudah umum dilakukan secara praktis dan secara ilmiah sudah diakui keberhasilannya.

- b. Bahan yang kualitasnya tidak dapat diterima, tidak diperkenankan dimasukkan ke dalam lokasi pekerjaan, sedangkan hasil pekerjaan yang kualitas dan kuantitasnya tidak dapat diterima atau dianggap kurang sempurna harus dikerjakan ulang atau diperbaiki sesuai dengan apa yang telah ditentukan.

3. RAPAT KOORDINASI

Penyelenggaraan rapat koordinasi lapangan yang diadakan dengan pihak yang terkait terhadap pelaksanaan pekerjaan sangat diperlukan untuk mengadakan evaluasi terhadap sistem atau cara kerja yang akan atau telah dilaksanakan agar dapat diketahui segera hambatan yang timbul dalam melaksanakan pekerjaan.

4. PENGAWASAN TERHADAP KEMAJUAN PEKERJAAN

- a. Konsultan Pengawas akan mengawasi perkembangan kuantitas pekerjaan, maka terhadap semua penyusunan jadwal pelaksanaan, Konsultan Pengawas memberikan saran terhadap jadwal yang disusun oleh Kontraktor. Pelaksanaan dijadwalkan dengan kapasitas kerja dan peralatan kerja yang wajar. Di samping itu juga diperhatikan agar jadwal dibuat sesuai dengan alokasi sumber tenaga kerja, peralatan, dan biaya secara wajar mampu disediakan oleh Kontraktor/Penyedia.
- b. Pada penerapannya dalam pelaksanaan, Konsultan Pengawas memberikan saran-saran dalam mengatur pelaksanaan dan ikut memecahkan permasalahan yang timbul. Bila ternyata kemajuan pelaksanaan menyimpang dari apa yang telah direncanakan, Konsultan Pengawas mempelajari kondisi kerja apakah masih mungkin dipacu untuk mengejar keterlambatan atau memang jadwal kerja tidak sesuai lagi dengan kondisi sehingga harus direvisi. Konsultan Pengawas harus cepat tanggap terhadap masalah sesuai waktu yang disediakan.

5. PENANGANAN PEKERJAAN

Untuk dapat mencapai sasaran yang lebih baik, penyedia harus bekerja sama sebagai team dengan anggota staf dari konsultan pengawas pekerjaan. Keputusan-keputusan harus sesuai dengan dokumen kontrak dan harus tegas serta jujur. Setiap saran yang diberikan kepada konsultan pengawas dalam tugasnya, hendaknya diberikan secara bijaksana dan tidak saling merugikan.

Tugas Penyedia dalam Penanganan pekerjaan ini di antaranya :

- a. Mengadakan Pengukuran (Uitzet).
- b. Mengadakan Pengujian bahan bangunan bersama dengan konsultan pengawas.
- c. Mengusulkan alternatif teknik pelaksanaan.
- d. Memeriksa bagian-bagian bangunan.
- e. Menilai kualitas dan kuantitas
- f. Memberikan saran pemecahan permasalahan
- g. Pembuatan rencana jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- h. Mengoreksi, mengkaji dan menyetujui dokumen-dokumen yang diajukan oleh Kontraktor Pelaksana, antara lain:
 - 1) *Shop Drawings*
 - 2) Laporan Kemajuan Pekerjaan
 - 3) Laporan Harian dan Mingguan
 - 4) Berita Acara Tambah Kurang
 - 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
 - 6) *As – Built Drawings*
 - 7) Dan lain – lain

6. PEMBUATAN RENCANA JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

- a. Penyedia berkewajiban menyusun dan membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan berdasarkan butir-butir komponen pekerjaan sesuai dengan penawarannya.
- b. Pembuatan rencana jadwal pekerjaan ini harus diselesaikan oleh penyedia selambat-lambatnya sepuluh hari setelah dimulainya

pelaksanaan pekerjaan di lapangan. Penyelesaian yang dimaksud ini sudah harus selesai dalam arti telah mendapatkan persetujuan pemberi tugas.

Bangko, Juni 25 Juni 2024

Pejabat Pembuat Komitmen

ECA KUSNIARDI, SE, MM, Ak
NIP. 197906082005011006