

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

PROGRAM:

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN

KEGIATAN:

PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

SUB KEGIATAN:

PEMBANGUNAN RUANG GURU/KEPALA SEKOLAH/TU

PEKERJAAN:

Pengawasan Pembangunan ruang tata usaha beserta perabotnya SMP Negeri 1 Jelai (DAK)

PAGU ANGGARAN:

Rp. 12.931.200,00 (dua belas juta Sembilan ratus tiga puluh satu ribu dua ratus rupiah)

Lingkup kegiatan pekerjaan yang harus ditangani Konsultan adalah:

1. Umum

Konsultan harus bekerja sama sepenuhnya dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara, dalam melaksanakan pengawasan teknik dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebijaksanaan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan.

2. Tugas Konsultan Pengawasan Teknis / Konsultan Supervision Team

Tugas konsultan pengawasan teknis / konsultan supervision team, tetapi tidak terbatas pada hal-hak sebagai berikut:

1) Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam mengendalikan pelaksanaan pekerjaan agar dapat dikerjakan sesuai dengan desain, persyaratan dan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak serta jadwal waktu yang telah ditetapkan.

2) Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam memahami dan melaksanakan ketentuan-ketentuan hukum yang tercantum dalam dokumen kontrak, terutama sehubungan dengan pemenuhan kewajiban dan tugas kontraktor.

3) Menyiapkan rekomendasi sehubungan dengan "*Kontrak Change Order*" dan "*Addendum*" sehingga perubahan-perubahan kontrak yang diperlukan dapat dibuat secara optimum.

4) Melaksanakan pengumpulan data lapangan yang diperlukan secara terinci untuk mendukung kajiulang perencanaan (*review design*), menyusun perhitungan desain, membuat gambar desain dan menyiapkan perintah-perintah kepada kontraktor, sehingga perubahan tersebut dapat dilaksanakan.

5) Melaksanakan pengecekan secara cermat pengukuran dan perhitungan volume pekerjaan yang akan dipakai sebagai dasar pembayaran, sehingga semua pengukuran pekerjaan, perhitungan volume dan pembayaran didasarkan kepadaketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak.

6) Melakukan pengukuran, Test Laboratorium/pengujian terhadap semua barang/bahan yang di gunakan penyedia jasa, menentukan kelayakan barang/bahan tersebut dan membuat berita acara pemeriksaan material.

7) Melaporkan monitoring dan pengecekan secara terus menerus sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan termasuk keterlambatan pencapaian target fisik, serta usaha-usaha penanggulangan dan tindak turun tangan yang diperlukan dengan terlebih dahulu mengkonsultasikannya kepada pemimpin kegiatan.

8) Melakukan monitoring dan pengecekan secara terus menerus sehubungan dengan pengendalian mutu dan volume pekerjaan serta menandatangani "*monthly certificate (MC)*" apabila mutu dan pelaksanaan pekerjaan telah memenuhi semua ketentuan dan persyaratan yang ditentukan.

- 9) Melakukan pengecekan dan persetujuan atas gambar-gambar terlaksana "*As Built Drawing*" yang menggambarkan secara terinci setiap bagian pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh kontraktor, serta membantu Pejabat Pembuat Komitmen meneruskan gambar-gambar tersebut.
- 10) Menyusun Laporan Bulanan (*Monthly Report*) dan Laporan Akhir (*Final Report*) yang mencakup laporan kemajuan pekerjaan dan laporan keuangan serta masalah-masalah yang ditemui dilapangan dan tindak lanjut dari Konsultan untuk mengatasi masalah tersebut.
- 11) Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam pelaksanaan *Provisional Hand Over* (PHO) dan *Final Hand Over* (FHO) terutama dalam menyusun daftar kerusakan dan penyimpangan yang perlu diperbaiki.

Sukamara, 3 Juli 2024

Pejabat Pembuat Komitmen,



ABU THOLEB, S.Pd., M.AP.
NIP. 19691217 200312 1 005