URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

- 1 Nama Paket Pekerjaan : Pengawasan Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing kecamatan Rupert Utara
- 2 Nilai Total HPS : Rp. 49.750.200,- (*Empat Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Dua Ratus Rupiah*)
- 3 Sumber Dana : APBD Kabupaten Bengkalis Tahun Anggaran 2024
- 4 Lingkup Pekerjaan :

A. Persiapan

1. Menyusun Laporan Pendahuluan Pengawasan Pekerjaan;
2. Mempelajari hal-hal yang terkait dokumen kontrak pekerjaan konstruksi berbasis kinerja, termasuk pengendalian manajemen dan keselamatan lalu-lintas serta SMK3 Konstruksi, dan Dokumen Lingkungan;
3. Membantu PPK dalam pelaksanaan Rapat Persiapan Pelaksanaan / Pre Construction Meeting (PCM) dan memeriksa Laporan Pendahuluan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
4. Mencatat seluruh kesepakatan dalam PCM dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai Dokumen Kegiatan;
5. Mempersiapkan formulir-formulir isian, antara lain:
 - a. Laporan Harian;
 - b. Laporan Mingguan;
 - c. Laporan Bulanan;
 - d. Laporan Teknis (jika diperlukan);
 - e. Pengecekan kesesuaian desain dengan kondisi lapangan;
 - f. Rencana monitoring pelaksanaan pekerjaan dan verifikasi laporan kegiatan yang disiapkan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi;
 - g. Penjaminan mutu pekerjaan termasuk kriteria pengujian dan penerimaan hasil pekerjaan;
 - h. Bentuk perhitungan perhitungan volume data dan Sertifikat Pembayaran;
 - i. Bentuk Request Penyedia untuk memulai pekerjaan dan pengujian bahan;
6. Menjelaskan rencana kerja pengawasan Pekerjaan Konstruksi kepada PPK;
7. Menyampaikan dan mempresentasikan Laporan Pendahuluan kepada PPK pada saat PCM;
8. Membantu PPK dalam mengkaji rencana mutu kontrak Laporan Pendahuluan penyedia jasa konstruksi;
9. Menyampaikan pemahaman pasal-pasal utama dalam kontrak terkait pelaksanaan pekerjaan;
10. Melakukan pengawasan, pengujian, pengecekan kuantitas dan kualitas serta kelayakan peralatan,

fasilitas dan perlengkapan yang dimobilisasi Penyedia Jasa;

11. Mengecek Daftar peralatan, fasilitas dan perlengkapan yang disampaikan Penyedia Jasa;
12. Mengecek masa laku kalibrasi peralatan yang akan digunakan oleh Penyedia Jasa;
13. Menyampaikan rekomendasi kepada PPK tentang jumlah, mutu dan kelaikan peralatan, fasilitas dan perlengkapan yang dimobilisasi Penyedia Jasa;
14. Memberikan rekomendasi terhadap konsep gambar kerja kepada PPK dan Penyedia Jasa;
15. Memeriksa gambar kerja terkait dengan metode kerja yang diajukan oleh Penyedia Jasa dan kontrol terhadap kuantitas pekerjaan;
16. Melaporkan progres pekerjaan yang telah diselesaikan Penyedia Jasa;
17. Membuat daftar kekurangan berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan;
18. Membantu PPK dalam pengecekan data administrasi dan teknis pekerjaan.

B. Pelaksanaan Pengawasan

1. Turut serta dalam pelaksanaan rekayasa lapangan dan membantu memeriksa shopdrawing yang disiapkan oleh Penyedia Jasa;
2. Melaksanakan Pengawasan Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong kecamatan Bathin Sholapan secara professional, efektif dan efisien sesuai dengan spesifikasi sehingga terhindar dari resiko kegagalan konstruksi;
3. Memeriksa dan menyetujui laporan harian dan laporan mingguan pekerjaan konstruksi;
4. Mengevaluasi dan menyetujui Monthly Sertificate (MC);
5. Membuat laporan bulanan terkait progress pekerjaan di lapangan dan membuat rekomendasi setiap permasalahan yang timbul di lapangan kepada Pengguna Jasa;
6. Membuat laporan teknis (bila diperlukan) pada setiap terjadinya perubahan kinerja pekerjaan;
7. Melakukan inspeksi dan membuat laporan hasil inspeksi pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia pekerjaan konstruksi;
8. Penjaminan mutu pekerjaan di lapangan dengan menerapkan prosedur kerja dan uji mutu pekerjaan sesuai dokumen kontrak;

C. Pengendalian Pekerjaan Fisik

1. Proses dan Pelaksanaan setiap kegiatan pekerjaan selalu memerlukan perencanaan, proses, metode kerja, dan pelaksanaan kegiatan yang akan diperlukan hingga

hasil suatu kegiatan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan. Untuk setiap unit kerja/ unit pelaksana kegiatan harus merencanakan dan melaksanakan proses dan pelaksanaan kegiatan secara terkendali yang meliputi :

- a. Memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam rencana mutu unit kerja dan/atau rencana mutu pelaksanaan kegiatan dan/ atau Rencana Mutu Kontrak (RMK).
- b. Setiap kegiatan dapat diketahui ketersediaan informasi yang menggambarkan karakteristik kegiatan dan ketersediaan dokumen kegiatan.
- c. Setiap kegiatan memenuhi persyaratan ketersediaan sumber daya yang diperlukan dalam proses kegiatan.
- d. Ketersediaan peralatan monitoring dan pengukuran pelaksanaan pekerjaan serta mekanisme proses penyerahan dan pasca penyerahan hasil pekerjaan.

Setiap jenis kegiatan harus mempunyai petunjuk pelaksanaan yang merupakan dokumen standar kerja yang diperlukan guna memastikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses dilakukan secara efektif dan efisien.

Untuk melaksanakan validasi terhadap proses pelaksanaan pekerjaan dalam kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan dan dengan hasil kegiatan setelah selesai dilaksanakan harus dapat dilakukan pada setiap tahap kegiatan, jika verifikasi tidak dapat dilakukan secara langsung melalui monitoring atau pengukuran secara berurutan. Validasi pada pelaksanaan kegiatan harus mempertimbangkan ketentuan berikut:

- a. Sesuai dengan kriteria yang ditetapkan untuk peninjauan dan persetujuan proses.
- b. Validasi ulang pelaksanaan kegiatan bila hasilnya tidak sesuai dengan kriteria yang ditetapkan, setelah dilakukan perbaikan atau penyempurnaan.
- c. Verifikasi kinerja hasil pekerjaan dan pemenuhan tingkat layanan.
- d. Kriteria pengujian dan penerimaan hasil pekerjaan.

Disamping itu setiap unit kerja/ unit pelaksana kegiatan harus mampu mengidentifikasi hasil setiap tahapan kegiatan dari awal hingga akhir kegiatan dan mengidentifikasi status hasil kegiatan tersebut. Tujuan identifikasi untuk memastikan pada hasil kegiatan dapat dilakukan analisis apabila terjadi ketidaksesuaian pada proses dan hasil keluaran pekerjaan. Rekaman hasil identifikasi harus selalu terpelihara dalam pengendalian rekaman/bukti kerja. Untuk memastikan bahwa bagian hasil pekerjaan yang telah diterima harus tetap terpelihara sampai waktu penyerahan menyeluruh. Pada proses penyerahan hasil pekerjaan, setiap segmen

pekerjaan harus mensyaratkan dan menerapkan proses pemeliharaan hasil pekerjaan dan yang menjadi bagian hasil pekerjaan agar kinerjanya tetap terjaga.

2. Monitoring dan pengendalian kegiatan merupakan suatu proses evaluasi yang harus dilaksanakan untuk mengetahui kinerja hasil pelaksanaan kegiatan, sehingga dapat dilakukan pengukuran atau penilaian hasil dari produk penyedia jasa. Monitoring merupakan bagian dari pengendalian mutu hasil pekerjaan, agar semua hasil kegiatan yang diserahkan dapat memenuhi persyaratan kriteria penerimaan pekerjaan. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam melaksanakan monitoring antara lain :
 - a. Penanggung jawab untuk tiap-tiap tahapan kegiatan harus menetapkan metode yang tepat untuk monitoring dan pengukuran hasil pekerjaan dari setiap tahapan pekerjaan;
 - b. Monitoring dan pengukuran dilakukan dengan cara memverifikasi bahwa persyaratan telah dipenuhi;
 - c. Setiap monitoring dan pengukuran dilaksanakan pada tahapan yang sesuai berdasarkan pengaturan yang telah direncanakan;
 - d. Rekaman bukti monitoring dan pengukuran hasil kegiatan harus dipelihara kedalam pengendalian rekaman/ bukti kerja;

Pengendalian hasil pekerjaan yang tidak sesuai atau tidak memenuhi persyaratan harus di-identifikasi dan dipisahkan dari hasil pekerjaan yang sesuai untuk mencegah penggunaan yang tidak terkendali. Tindakan yang harus dilaksanakan pada pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan antara lain :

- a. Penanggung jawab pada setiap kegiatan harus memastikan bahwa hasil dari setiap tahapan kegiatan yang tidak memenuhi persyaratan diidentifikasi dan dikendalikan untuk tindak lanjut tahapan kegiatan yang berhubungan dengan tahapan sebelumnya;
- b. Pelaksanaan pengendalian hasil pekerjaan yang tidak sesuai harus diatur dalam prosedur pengendalian hasil pekerjaan tidak sesuai yang merupakan bagian dari prosedur mutu;
- c. Pengendalian pekerjaan tidak sesuai harus dilaksanakan dengan mengesahkan penggunaan dan penerimaannya berdasarkan konsesi oleh Pengguna atau pemanfaatan hasil pekerjaan;
- d. Tindakan korektif yang diambil dalam upaya menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dan mencegah terulangnya ketidaksesuaian;
- e. Prosedur hasil pekerjaan yang tidak sesuai minimal

harus mencakup :

- a) Penetapan personil yang kompeten dan memiliki kewenangan untuk menetapkan ketidaksesuaian hasil pekerjaan untuk setiap tahapan.
- b) Mekanisme penanganan hasil kegiatan tidak sesuai termasuk tatacara pelepasan hasil kegiatan tidak sesuai.
- c) Mekanisme verifikasi ulang untuk menunjukkan kesesuaian dengan persyaratan yang ditetapkan.

Dalam upaya menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dan mencegah terulangnya hasil pekerjaan yang tidak sesuai, diperlukan tindakan korektif dan tindakan pencegahan yang diatur dalam prosedur mutu. Prosedur tindakan korektif minimal harus mencakup kegiatan antara lain:

- a. Menguraikan ketidaksesuaian.
 - b. Menentukan/melakukan kajian terhadap penyebab ketidaksesuaian.
 - c. Menetapkan rencana penanganan untuk memastikan, bahwa ketidaksesuaian tidak akan terulang dan jadwal waktu penanganan.
 - d. Menetapkan petugas yang melaksanakan tindak perbaikan.
 - e. Mencatat hasil tindakan yang dilakukan.
 - f. Memverifikasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan.
- Tindakan pencegahan ditetapkan dalam upaya meminimalkan potensi ketidaksesuaian yang akan terjadi termasuk penyebabnya. Tindakan pencegahan harus mempertimbangkan dampak potensialnya dan efek dari tindakan pencegahan kegiatan yang lainnya. Untuk itu, perlu mengidentifikasi potensi ketidaksesuaian dan merencanakan kebutuhan tindakan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian serta melakukan verifikasi tindakan pencegahan yang telah dilaksanakan.