

## RUANG LINGKUP

### Lingkup Pekerjaan

Lingkup kegiatan sekurang-kurangnya meliputi: Ruang lingkup pekerjaan pengawasan adalah pelaksanaan yang meliputi pengendalian waktu, prosedur/metode pelaksanaan, volume dan kualitas (bahan, tenaga kerja dan peralatan) sehingga pelaksanaan dan hasil pekerjaan sesuai dengan gambar-gambar rencana dan spesifikasi yang telah ditentukan di dalam Kontrak Pelaksanaan Pekerjaan (pemborongan). Tugas dan Tanggung jawab Konsultan : Membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen dalam mengendalikan kegiatan lapangan dan pengawasan Pelaksanaan untuk kelancaran dan terpenuhinya syarat-syarat pelaksanaan :

- Menyiapkan organisasi dan pengisian personil lapangan (tenaga ahli dan tenaga pembantu) sesuai dengan kriteria KAK untuk bisa melaksanakan fungsi manajemen proyek secara efektif.
  - Melakukan pengendalian dan pengawasan pekerjaan secara terus-menerus melalui koordinasi yang meliputi approval, disapproval dan koreksi terhadap pelaksanaan pekerjaan kontraktor serta melalui mekanisme pelaporan progress pekerjaan
  - Penugasan Konsultan untuk pelaksanaan Pengawasan
- a. Tugas Konsultan Supervisi
1. Menyiapkan format monitoring “jadwal Value, dan waktu pelaksanaan dan memberikan masukan terhadap jadwal pelaksanaan yang diajukan kontraktor.
  2. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan tertentu terhadap aspek waktu, mutu dan biaya agar sesuai dengan kontrak.
  3. Melakukan pengecekan dan inspeksi kualitas dan kuantitas pekerjaan.
  4. Melakukan pengawasan tambahan penyelidikan/penelitian lapangan (sesuai dengan keperluan).
  5. Memberikan saran dan persetujuan terhadap jadwal pengadaan, shop drawing jumlah bahan konstruksi dan lain-lain yang diusulkan oleh kontraktor.
  6. Memberikan saran dan petunjuk terhadap metode pengukuran dan perhitungan volume pekerjaan dan membantu melakukan verifikasi kemajuan kontrak dan pembayaran.
  7. Melakukan inspeksi ke pabrik pembuat peralatan dan bahan-bahan konstruksi (sesuai dengan keperluan bila diperlukan).
  8. Menyiapkan laporan-laporan inspeksi dan kegiatan pengawasan.
  9. Melakukan pengawasan dan persetujuan gambar pelaksana (as built drawings) yang telah dibuat dan diserahkan oleh kontraktor.
- b. Aspek Khusus Pengawasan
- Konsultan harus membuat revisi dan penyesuaian desain dari waktu ke waktu pada saat diperlukan akibat dan adanya perubahan lapangan karena dianggap desain yang ada over construction sehingga mengakibatkan biaya terlalu tinggi.
1. Tahap Persiapan  
Sebelum pelaksanaan pembangunan fisik dimulai, Konsultan Pengawas harus lebih dahulu memiliki, memahami dan

mempelajari Dokumen kontrak/lelang pelaksanaan serta dokumen-dokumen lain yang terkait, antara lain:

- Kerangka Acuan Pekerjaan (KAK) Pekerjaan Pengawasan Pembangunan.
- Gambar Kerja, Spesifikasi Teknik Pekerjaan Pengawasan Pembangunan.
- Dokumen Perjanjian Pemborongan (Kontrak) pekerjaan fisik yang menjadi lingkup tugasnya.

## 2. Tahap Pekerjaan

Tahapan Pekerjaan yang diawasi oleh Konsultan adalah :

- Pekerjaan Persiapan lapangan
- Pelaksanaan setiap kegiatan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar.
- Setelah mempelajari dokumen-dokumen yang ada seperti gambar kerja, Spesifikasi Teknis, apabila diperlukan dalam rangka sempurnanya hasil pekerjaan, Konsultan dapat menyampaikan gambar-gambar, detail-detail dan spesifikasi tambahan kepada kontraktor setelah lebih dahulu didiskusikan dengan pihak proyek.
- Pelaksana Fisik (kontraktor) membuat usulan rencana kerja secara tertulis, yang harus disetujui oleh Konsultan Pengawas sebelum pelaksanaan dimulai. Usulan rencana kerja harus meliputi bentuk Kurva S, Network Planning, Bar Chart Diagram dan rencana lokasi kegiatan pekerjaan.
- Konsultan Pengawas harus melakukan analisis terhadap usulan rencana kerja sebelum memberikan persetujuan. Analisis tersebut meliputi aspek tenaga kerja, material atau bahan dan peralatan serta aspeknya yang dinilai perlu.
- Konsultan Pengawas memeriksa dan memberi pendapat tentang rencana harian (Request) dan jadwal pelaksanaan untuk mencapai cara kerja yang efektif dan efisien.
- Konsultan Pengawas dapat merevisi gambar desain pelaksanaan yang disesuaikan dengan kebutuhan lapangan atas persetujuan bersama Direksi Pekerjaan.

## c. Tahap Pelaksanaan

1. Selama Pelaksanaan pekerjaan, Konsultan Pengawas harus mengadakan penilaian rencana kerja paket-paket pekerjaan (work package) yang diusulkan oleh kontraktor. Evaluasi dan penilaian meliputi urutan-urutan kerja, metode kerja, rencana alokasi waktu, alokasi bahan/ material, alokasi tenaga kerja dan peralatan kerja.
2. Setelah diadakan koreksi dan masukan seperlunya oleh Konsultan Pengawas. Konsultan Pengawas memberikan persetujuan rencana kerja pada butir 1) di atas.
3. Selanjutnya Konsultan Pengawas melakukan pengawasan dan pengendalian agar paket yang sudah disetujui pada butir (2) bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana, atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
4. Pengawasan dan pengendalian meliputi jumlah dan kualitas material/bahan, peralatan, tenaga kerja dan jadwal pelaksanaannya. Khusus untuk pengawasan bahan/material

harus dipahami karakteristik dan metode pengawasan dan pengujiannya seperti tertuang di dalam persyaratan bahan/material pada Rencana Kerja dan Syarat-Syarat pekerjaan pembangunan.

5. Konsultan Pengawas dapat menolak bahan/material, peralatan dan tenaga kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan.
6. Bersama-sama Pelaksana Fisik (kontraktor) dan Direksi (yang mewakili) / Konsultan Pengawas melakukan pengukuran dan menyepakati hasil pekerjaan sesuai dengan yang tercantum didalam kontrak pelaksanaan fisik.
7. Mencatat semua hasil pengukuran besaran/volume pekerjaan yang diperlukan untuk pembayaran dengan menggunakan formulir yang lazim dan disetujui oleh Direksi / Konsultan Pengawas dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
8. Melaporkan kepada Direksi / Konsultan Pengawas atas setiap persoalan yang timbul dan potensial sehubungan dengan kontrak dan memberikan pilihan/alternatif cara penyelesaiannya. Persoalan tersebut dapat berupa kemungkinan anggaran yang tidak mencukupi, kemungkinan terlambat, kualitas yang tidak dipenuhi, dll.
9. Menelaah semua tuntutan pembayaran tambahan atau perpanjangan waktu yang diajukan oleh Pelaksana Fisik dan memberikan saran/pendapat kepada Direksi Konsultan Pengawas / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
10. Melaksanakan pemeriksaan secara periodik terhadap bahan-bahan bangunan yang digunakan oleh Pelaksana Fisik, dan memberikan rekomendasi persetujuan bahan bangunan yang digunakan sesuai dengan persyaratan teknis yang telah ditentukan dalam kontrak.
11. Melakukan pemeriksaan dan memberikan saran/pendapat atas pekerjaan Pelaksanaan Fisik yang telah selesai secara lengkap untuk dapat dinyatakan diterima oleh Direksi Konsultan Pengawas / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) guna menetapkan dimulainya masa pemeliharaan.
12. Mengadakan telaah dan saran/pendapat penanganan atas kelainan-kelainan yang mungkin terjadi selama masa pemeliharaan.
13. Mengadakan pengawasan atas ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian/Kontrak.
14. Membuat Laporan-laporan:
  - a. Laporan Mingguan
  - b. Laporan Bulanan,
  - c. Laporan Akhir,
  - d. Laporan/Album Gambar dan Dokumentasi,
15. Konsultan Pengawas menyiapkan sertifikat prestasi pekerjaan yang diperlukan Kontraktor untuk mengajukan permintaan angsuran pembayaran hasil kerja termasuk penyediaan material. Angsuran pembayaran ini harus didasarkan pada jumlah yang disetujui dalam rapat yang diselenggarakan setiap akhir bulan antara Konsultan Pengawas, Pelaksana Fisik dan Direksi Lapangan. Sertifikat prestasi pekerjaan ini harus

- diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk pelaksanaan pemeriksaan terakhir.
16. Menyediakan formulir (request) untuk pengajuan atas pelaksanaan setiap item pekerjaan yang akan dilaksanakan.
  17. Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dilapangan, absensi personil konsultan (time sheet) disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan mengetahui/disetujui oleh Direksi Pekerjaan / Konsultan Pengawas.

Tugas dan kewajiban Konsultan Pengawas mencakup hal-hal sebagai berikut :

- Melaksanakan tugas peninjauan dan pengawasan teknis, sehingga pelaksanaan fisik dapat diselesaikan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang telah ditentukan dalam kontrak
- Melakukan pemeriksaan dan investigasi atas masalah khusus misalnya keterlambatan pelaksanaan pekerjaan serta membuat rekomendasi pemecahannya
- Melakukan monitoring, agar pelaksanaan sistem pelaporan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan dan standar isian yang telah ditentukan. Tingkat kecermatan informasi, ketepatan dan waktu distribusi pelaporan harus menjadi perhatian khusus Konsultan.
- Melakukan pengecekan secara cermat semua pengukuran, perhitungan volume pekerjaan yang akan dipakai sebagai dasar pembayaran, sehingga semua pengukuran pekerjaan, perhitungan volume dan pembayaran didasarkan kepada ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
- Melakukan monitoring dan pengecekan secara terus-menerus sehubungan dengan pengendalian mutu dan volume pekerjaan. Konsultan harus memberitahukan secara tertulis kepada Pelaksana fisik atas adanya penyimpangan-penyimpangan dari ketentuan persyaratan, baik mutu, volume, bahan, pekerjaan dan
- copy surat-surat pemberitahuan tersebut harus disampaikan kepada Pemimpin Proyek dan diarsipkan secara baik.
- Melakukan Pengecekan dan persetujuan gambar-gambar terlaksana (as built drawing) yang menggambarkan secara rinci setiap bagian-bagian pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Pelaksana Fisik
- Membuat laporan-laporan dan tugas-tugas lainnya yang dianggap perlu.

Jasa Konsultan menyiapkan sistem pelaporan yang sistematis untuk administrasi kontrak dan teknis, yang perlu disiapkan :

- Penyiapan laporan harian, mingguan, dan bulanan pada status pekerjaan dan kualitas pekerjaan
- Penyiapan secara rutin dan laporan-laporan final pada pelaksanaan pekerjaan.
- Penyiapan catatan pekerjaan tambah kurang, amandemen kontrak dan spesifikasi rinci.

Pengujian, Kepanitiaan dan Berita Acara Pekerjaan Selesai Pada bagian penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian jadwal kontrak, operasi seluruh peralatan akan diuji sesuai dengan spesifikasi dalam kontrak. Setelah mendapat persetujuan Direksi Pekerjaan / Konsultan Pengawas, Konsultan akan menyiapkan berita acara pekerjaan selesai. Konsultan akan menyiapkan laporan pekerjaan selesai yang meliputi, as built drawing, spesifikasi, kuantitas material, peralatan yang digunakan pada proyek, biaya masing-masing komponen pekerjaan dan biaya penyelesaian aktual dan termasuk juga berita acara pengujian pada berbagai tahapan pekerjaan.

#### 1. Pertemuan (Rapat)

- **Rapat Koordinasi**  
Tujuan rapat ini adalah untuk membahas masalah-masalah yang timbul berkaitan dengan rencana kerja pelaksanaan, sasaran proyek dan program kerja. Rapat koordinasi ini akan dilaksanakan pada awal pekerjaan, pada saat pekerjaan berlangsung dan jika diperlukan akan dilakukan rapat dan khusus terkait keterlambatan pelaksanaan pekerjaan (SCM). Rapat ini dihadiri oleh pihak Pemberi Tugas, Konsultan Pengawas, PPK, Kontraktor, Supplier dan pihak-pihak lain yang terkait dengan pekerjaan, yang dilakukan minimal 1 bulan satu kali.
- **Rapat Lapangan**  
Tujuan rapat ini adalah untuk membahas semua masalah teknis yang timbul dalam pelaksanaan konstruksi di lapangan. Rapat ini dihadiri oleh staf/wakil dari Pemberi Tugas, Konsultan Pengawas yang bertugas di lapangan, PPK, Kontraktor, Supplier dan pihak-pihak lain yang terkait dengan pekerjaan.
- **Rapat Intern Konsultan**  
Rapat ini akan dilaksanakan secara rutin dengan melibatkan personil yang terkait baik yang ada di kantor maupun lapangan. Tujuan rapat ini adalah untuk mengevaluasi dan mencari pemecahan atas penyimpangan/perubahan dari perencanaan semula yang mungkin terjadi di lapangan menyangkut substansi bahan, metode pelaksanaan, serta untuk melengkapi kekurangan detail perencanaan.