

**PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA**

**URAIAN SINGKAT PEKERJAAN**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG  
KABUPATEN LINGGA**

**PROGRAM  
PENATAAN BANGUNAN GEDUNG**

**KEGIATAN  
PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG DI  
WILAYAH DAERAH KABUPATEN/KOTA,  
PEMBERIAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN ( IMB )  
DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI  
BANGUNAN GEDUNG**

**PEKERJAAN :  
PEMBANGUNAN GEDUNG SERBA GUNA  
DESA KELUMU**

**TAHUN ANGGARAN 2024**

# URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

**PROGRAM : PENATAAN BANGUNAN GEDUNG**

**KEGIATAN : PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG DI WILAYAH DAERAH KABUPATEN/KOTA, PEMBERIAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN ( IMB ) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

**PEKERJAAN: PEMBANGUNAN GEDUNG SERBA GUNA DESA KELUMU**

## I. PENDAHULUAN

### 1. LATAR BELAKANG

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan pemerintahan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana harus mengacu secara teknis kepada rencana kerja, gambar kerja dan spesifikasi teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan konstruksi dilapangan sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berlangsung secara professional dan operasional yang efektif.

Pelaksanaan pekerjaan lapangan harus dilakukan secara penuh tanggungjawab dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli, peralatan kerja dan pemakaian bahan yang disesuaikan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan dan spesifikasi teknis yang ada.

Kontraktor Pelaksana bertugas secara umum melaksanakan pekerjaan konstruksi, dari segi biaya, mutu, dan waktu kegiatan pelaksanaan. Kontraktor Pelaksana bertanggung jawab secara profesional kepada Direksi Pekerjaan atas jasa pelaksanaan pengadaan konstruksi yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.

Kinerja pelaksanaan pekerjaan dilapangan sangat ditentukan oleh kualitas, integritas, dan intensitas pelaksanaan, yang secara menyeluruh dapat melakukan kegiatannya berdasarkan Sfsesisikasi Teknis yang telah disepakati.

### 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Sfsesisikasi Teknis ini dimaksudkan sebagai petunjuk bagi Kontraktor Pelaksana (Penyedia Jasa) dalam melaksanakan pekerjaannya. Petunjuk ini memuat masukan azas, kriteria, dan proses yang harus dipenuhi atau diperhatikan yang selanjutnya akan diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan pekerjaan dilapangan.

Dengan butir – butir acuan penugasan ini, diharapkan Kontraktor Pelaksana (Penyedia Jasa) dapat melakukan tugasnya dengan baik untuk menghasilkan keluaran sebagaimana diharapkan oleh pemberi tugas (Direksi Pekerjaan).

### 3. SASARAN

Sasaran dari pelaksanaan kegiatan ini adalah :

1. Tersedianya konstruksi ini yang berfungsi sebagaimana mestinya yaitu sebagai sarana wadah untuk membangun integrasi fisik maupun fungsi komponen social masyarakat.
2. Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Sub-Kegiatan Pembangunan ini yang mengacu kepada Rencana Kerja, Pemakaian Peralatan dan Syarat-syarat dan Spesifikasi Teknis yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan kontrak

#### **4. NAMA DAN ORGANISASI**

Kuasa Pengguna Anggaran ( KPA )

Nama : **DEDEN TRISNAWIJAYA, ST**

NIP : 19831214 201001 1 007

Jabatan Struktural : Kuasa Pengguna Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lingga

#### **5. SUMBER PENDANAAN**

Sumber Pendanaan Paket kegiatan ini adalah :

**Pembangunan Gedung Serba Guna Desa Kelumu** dengan :

1. Pagu Dana : Rp. 154.637.500,- (Seratus Lima Puluh Empat Juta Enam Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah) Biaya diatas sudah termasuk PPN, dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 2024
2. HPS : Rp. 154.636.120,25,- (Seratus Lima Puluh Empat Juta Enam Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Seratus Dua Puluh Koma Dua Puluh Lima Rupiah) Biaya diatas sudah termasuk PPN, dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 2024

#### **6. REFERENSI HUKUM DAN STANDAR TEKNIS**

- a) Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- b) Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
- c) Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Pemerintah No 22 tahun 2020 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- d) Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- e) Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
- f) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang tentang pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
- g) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;

- h) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- i) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009 tentang Sistem Manajemen Mutu;
- j) Standar Teknis No.019/BM/2009 tentang Pengawasan Teknis Pekerjaan Fisik;
- k) Petunjuk/ Tata cara Standar lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan ini.

## **7. LINGKUP, LOKASI KEGIATAN, DATA DAN FASILITAS PENUNJANG SERTA ALIH PENGETAHUAN**

### **a. Lingkup Kegiatan**

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Kontraktor Pelaksana (PenyediaJasa) adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta Gambar Kerja, Perincian Penawaran (Bill Of Quantity), Rencana kerja dan Syarat-syarat yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan kontrak Pemborongan Jasa Konstruksi.

Lingkup kegiatan tersebut antara lain meliputi :

1. Mempelajari dokumen Kontrak untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pelaksanaan pekerjaan dilapangan.
2. Menyusun Rencana Kerja, kondisi Awal dan rekayasa lapangan (penyesuaian rencana awal dan kondisi/ kebutuhan lapangan).
3. Melaksanakan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik sampai dengan Serah Terima Pertama Pekerjaan.
4. Mengumpulkan dan melengkapi data teknis mengenai pelaksanaan pekerjaaa dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
5. Menyelenggarakan rapat –rapat lapangan secara berkala dengan di interen kontraktor pelaksana dan membuat laporan harian, minggungaan dan bulanan pekerjaan serta perubahan pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
6. Menghadiri rapat secara berkala dengan KPA/PPTK, konsultan pengawas konstruksi dan atau unsur lain yang terkait.
7. Membuat gambar-gambar pelaksanaan (Shop Drawings) konstruksi dilapangan sesuai gambar rencana kemudian disahkan oleh PPTK dan KPA Kegiatan Konstruksi sebagai acuan pelaksanaan pekerjaan.
8. Membuati gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan pekerjaan (AS Built Drawing) sebelum Serah Terima Pertama.
9. Menyusun laporan secara periodik kepada PPTK/KPA Konstruksi dan Pengawas lapangan

### **b. Lokasi Kegiatan**

Lokasi Pekerjaan Konstruksi **Pembangunan Gedung Serba Guna Desa Kelumu** adalah di Kecamatan Lingga Kabupaten Lingga.

c. Data dan Fasilitas Penunjang

1. Untuk melaksanakan pekerjaan, Kontraktor Pelaksana (Penyedia Jasa) harus menyediakan fasilitas penunjang yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pemimpin Pelaksana Teknis Kegiatan
2. Informasi Pelaksanaan Pekerjaan antara lain :
  - a) Dokumen pelaksanaan yaitu :
    - Gambar-gambar pelaksanaan
    - Rencana Kerja dan Syarat-syarat
    - Berita Acara Aanwijzing sampai dengan penunjukan pemborong
    - Dokumen Kontrak Pelaksanaan / Pemborong.
  - b) Peraturan –peraturan, standar dan pedoman yang berlaku untuk teknis pelaksanaan pekerjaan konstruksi, termasuk petunjuk teknis simak pengawasan mutu pekerjaan, dan lain-lain.
  - c) informasi lainnya.

**8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pengadaan pekerjaan konstruksi 90 ( Sembilan Puluh) hari kalender, terhitung sejak di keluarkannya SPMK (di tambah waktu yang diperlukan untuk pemeliharaan pekerjaan konstruksi).

**9. JENIS KONTRAK**

1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran : Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan

**10. KLASIFIKASI BADAN USAHA**

Memiliki Sertifikat Badan Usaha ( SBU ) Sub Klasifikasi Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya dengan kode BG009 atau Konstruksi Gedung Lainnya dengan kode BG009

Daik Lingga , 28 Juni 2024

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG  
KABUPATEN LINGGA**



**DEDEN TRISNAWIJAYA, ST**

Nip. 19831214 201001 1 007