



PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN LINGGA

PROGRAM

PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

KEGIATAN

PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) DI DAERAH KABUPATEN/KOTA

PENGAWASAN PENINGKATAN SPAM DESA MUSAI

TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

PENGAWASAN PENINGKATAN SPAM DESA MUSAI

1. LATAR BELAKANG

Air merupakan salah satu kebutuhan utama dalam hidup. Manusia dapat bertahan hidup tanpa makan selama tiga hari, tapi manusia tidak bisa hidup tanpa minum air selama tiga hari. Namun, air bersih tidak hanya diperlukan sebagai air minum saja. Masih ada banyak lagi manfaat air bersih yang bisa dirasakan, bukan hanya bagi manusia saja, tetapi juga lingkungan sekitar. Oleh sebab itu, penyediaan air bersih menjadi salah satu perhatian Pemerintah Kabupaten Lingga.

Setiap pelaksanaan konstruksi fisik bangunan pemerintahan yang dilakukan oleh kontraktor pelaksana harus mendapatkan pengawasan secara teknis di lapangan, agar rencana dan spesifikasi teknis yang telah disiapkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan konstruksi dapat berlangsung operasional efektif.

Pelaksanaan pengawasan lapangan harus dilakukan secara penuh dengan menempatkan tenaga-tenaga ahli pengawasan di lapangan sesuai kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.

Konsultan pengawas bertugas secara umum mengawasi pekerjaan konstruksi, dari segi biaya, mutu, dan waktu kegiatan pelaksanaan. Konsultan pengawas bertanggung jawab secara profesional atas jasa pengawasan yang dilakukan sesuai ketentuan dan kode tata laku profesi yang berlaku.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pengadaan Penyedia pekerjaan konsultansi ini adalah :

- a) Membantu Kuasa Pengguna (KPA) Anggaran dalam melakukan pengawasan teknis terhadap pekerjaan konstruksi di lapangan yang dilaksanakan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi, agar pelaksanaan konstruksi fisik dapat berlangsung sesuai dengan dokumen rencana teknis dan dapat menghasilkan konstruksi fisik memenuhi standar teknis yang berlaku
- b) Meminimalkan kendala – kendala teknis yang sering di hadapi oleh Penyedia pekerjaan konstruksi di lapangan dalam menerapkan desain memenuhi persyaratan spesifikasinya.
- c) Memberi kepastian dan jaminan kepada Pengguna Jasa bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia pekerjaan jasa konstruksi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan teknis, yang tercantum dalam Dokumen Kontrak.
- d) Membantu menyelesaikan revisi desain, bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi di lapangan.

Tujuan pengawasan ini adalah pengendalian pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk mendapatkan hasil pekerjaan konstruksi yang memenuhi persyaratan yang tercantum di dalam spesifikasi (tepat mutu) dan dilaksanakan secara tepat biaya serta tepat waktu.

3. LOKASI PEKERJAAN DAN SASARAN

Lokasi : Desa Musai, Kecamatan Lingga, Kabupaten Lingga

4. TARGET DAN SASARAN

Target dan Sasaran dari pekerjaan Pengawasan ini adalah :

1. Agar Pekerjaan Konstruksi dapat terawasi sehingga Hasil pekerjaannya sesuai dengan spesifikasi dan kaedah-kaedah teknis yang ada.
2. Tersedianya kegiatan pengawasan Pekerjaan Konstruksi yang maksimal
3. Terlaksananya Koordinasi antara Pemerintah Kabupaten Lingga dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum Tata Ruang dengan

Kontraktor Pelaksana sehingga Pengawasan Peningkatan SPAM Desa Musai dapat terlaksana secara optimal.

4. NAMA DAN ORGANISASI

Nama dan Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran adalah :

1. NAMA : DEDEN TRISNAWIJAYA, ST
2. NIP : 19831214 201001 007
3. Jabatan : Kepala Bidang Cipta Karya dan Bina Struktural
Kontruksi Dinas Pekejaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lingga

5. SUMBER PENDANAN DAN PAGU ANGGARAN

Pagu Paket kegiatan ini adalah Rp. 109.975.000,- (*Seratus Sembilan Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah*) termasuk PPN, dibiayai dari APBD Kabupaten Lingga Tahun Anggaran 2024.

Untuk pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan biaya dari Hasil Perhitungan Sendiri (HPS) yaitu Rp. 98.320.336,49,- (*Sembilan Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Dua Puluh Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh Enam Koma Empat Puluh Sembilan Rupiah*).

6. REFERENSI HUKUM DAN STANDAR TEKNIS

- a) UU No. 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi.
- b) Permen PU Nomor: 13/PRT/M/2013 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
- c) Peraturan Pemerintah No 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaran Jasa Konstruksi.
- d) Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 349/KPTS/2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kontrak Jasa Konstruksi (Pemborongan).
- e) Peraturan Pemerintah No 603/PRT/M/2005 tentang Pedoman Umum Sistem Pengendalian Manajemen Penyelenggaran Pembangunan Prasanana dan Sarana Bidang Pekerjaan Umum.

- f) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009 tentang Sistem Manajemen Mutu.
- g) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang perubahan keempat atas peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan Barang/ Jasa.
- h) Standar Teknis No,019/bm/2009 tentang pengawasan Teknis Pekerjaan Fisik
- i) RSNI T-01-2003 tentang Tata Cara Perencanaan Plambing
- j) SNI 6773-2008 tentang Spesifikasi Unit Paket Instalasi Pengolahan Air
- k) SNI 7507-2011 tentang Spesifikasi Bangunan Pelengkap Unit Instalasi Pengolahan Air
- l) Petunjuk/ Tata cara Standar lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan ini.

7. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pekerjaan pengawasan teknis meliputi kegiatan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan di lapangan, yang terdiri atas :

- a. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume.
- b. Mengawasi setiap tahapan dan keseluruhan pekerjaan serta produknya, mengawasi ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi.
- c. Menyiapkan/menyediakan Buku Harian Lapangan (BHL) dan setiap harinya harus selalu berada di lapangan.
- d. Mengisi Buku Harian Lapangan (BHL) yang memuat tentang jumlah tenaga kerja/personil, kondisi lapangan, kondisi bahan, kondisi peralatan, penyimpangan/perubahan pekerjaan (kalau ada) dan kemajuan pekerjaan konstruksi di lapangan setiap hari terkait jadwal pelaksanaan.
- e. Mengusulkan perubahan-perubahan dan penyesuaian-penyesuaian di lapangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, untuk memecahkan persoalan-persoalan yang terjadi selama

pelaksanaan pekerjaan konstruksi. Terhadap perubahan pekerjaan tersebut harus dibuat gambar perubahan (as built drawing).

- f. Memeriksa dan menandatangani Berita Acara Bobot Pekerjaan yang diajukan oleh Pemborong/Penyedia Barang/Jasa, selanjutnya Berita Acara Bobot Pekerjaan tersebut harus disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- g. Menyelenggarakan rapat-rapat di lapangan/lokasi secara berkala.
- h. Membuat laporan mingguan dan bulanan kepada Kuasa Pengguna Anggaran mengenai pelaksanaan pekerjaan di lapangan, yang meliputi masukan hasil rapat-rapat di lapangan, penyimpangan yang dilakukan oleh Pemborong/Penyedia Barang/Jasa yang sudah diperbaiki maupun yang belum diperbaiki dan hal-hal lain yang terjadi di lapangan.
- i. Penyimpangan-penyimpangan tersebut pada huruf h di atas sebelumnya harus dicatat oleh Pengawas Teknis dalam Buku Harian Lapangan (BHL)

8. PENDEKATAN METODOLOGI

Konsultan Pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi dilapangan yang secara garis besar adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan Persiapan
 - a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
 - b. Memeriksa dan menyetujui Time Schedule/ Bar Chart, S-Curve yang diajukan oleh kontraktor konstruksi untuk selanjutnya diteruskan kepada kepada PPTK/KPA Konstruksi untuk mendapat persetujuan.
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan

- a) Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inpeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan.
- b) Mengawasi kebenaran metoda pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya.
- c) Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadual yang ditetapkan.
- d) Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak untuk mendapatkan persetujuan dari Pemimpin Kegiatan.
- e) Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, setelah mendapat persetujuan PPTK/KPA Konstruksi.
- f) Memberhentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam dokumen kontrak, menolak bahan yang tidak memenuhi spesifikasi.
- g) Memberikan bantuan dan petunjuk kepada kontraktor konstruksi dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perizinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan.

3. Konsultasi

- a) Melakukan konsultasi bersama PPTK/KPA Konstruksi untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul

selama pembangunan.

- b) Menghadiri rapat lapangan secara berkala dengan PPTK/KPA Konstruksi, dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan.
- c) Melakukan konsultasi diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

4. Laporan

- a) Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis kepada PPK/KPA Konstruksi mengenai volume, prosentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor konstruksi.
- b) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
- c) Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh kontraktor konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (shop drawing).

5. Dokumen

- a) Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan dilapangan serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
- b) Memeriksa daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.

9. WAKTU PELAKSANAAN

Waktu pelaksanaan : Pengawasan Peningkatan SPAM Desa Musai adalah 4 (Empat) bulan atau 120 (Seratus Dua Puluh) Hari Kalender.

10. JENIS KONTRAK

- a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: Waktu Penugasan
- b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran : Kontrak Tahun Tunggal

11. HAL-HAL LAIN

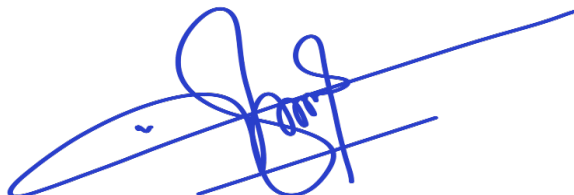
Persyaratan Penyedia Jasa Konsultasi memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) Jasa Pengawas Pekerjaan Kontruksi (RE 203)/Jasa Rekayasa Pekerjaan Teknik Sipil Sumber Daya Air (RK 002)

12. PENUTUP

Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai pedoman dan masukan bagi pelaksanaan Pengawasan Peningkatan SPAM Desa Musai untuk melaksanakan pekerjaan kepada pemberi tugas dan sekaligus sebagai pedoman pelaksanaan pengawasan dilapangan. Hal – hal yang belum termuat dalam Kerangka Acuan Kerja ini akan diatur sebagaimana mestinya.

DAIK LINGGA, 04 JULI 2024

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN LINGGA
TAHUN ANGGARAN 2024**



DEDEN TRISNAWIJAYA, ST
NIP. 19831214 201001 1 007