

Konsultan Pengawas (Supervisi) Penataan Kali Cabang Tengah di sekitar Simpang Sengon (lanjutan)

A. PERSIAPAN	
1)	Membuat interpretasi secara detail terhadap KAK;
2)	Menyusun rencana kerja, menyusun metode pelaksanaan pengawasan;
3)	Menyiapkan personil yang dibutuhkan berdasarkan kualifikasi yang disyaratkan, dan sesuai dengan rencana kerja dan metode kerja yang telah disusun;
4)	Menyiapkan bahan dan peralatan yang diperlukan dalam kuantitas dan kualitas yang memadai;
5)	Menyiapkan formulir dan format standar untuk digunakan selama periode pengawasan. Format formulir tersebut wajib dilampirkan dalam dokumen penawaran dalam proses seleksi pengadaan jasa konsultansi sebagai bagian dari metode pelaksanaan pengawasan yang ditawarkan. Adapun format formulir tersebut adalah sebagai berikut : a. Format Berita Acara Pengukuran Ulang Lapangan b. Format Perhitungan CCO (Contract Change Order) c. Format Laporan Harian Kegiatan d. Format Laporan Mingguan Kegiatan e. Format Laporan Bulanan Kegiatan f. Format Permohonan Permintaan Memulai Pekerjaan (Work Request) g. Format Permohonan Persetujuan Material h. Format Pehitungan Kuantitas Hasil Pekerjaan (Work Opname) i. Format-format lain yang diperlukan dalam melakukan pengawasan lapangan.
6)	Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan PPK dan PPTK tentang paket pekerjaan yang diawasi serta hal-hal lain yang terkait.
B. PENGAWASAN LAPANGAN	
1)	Melakukan pengukuran dan penentuan titik nol dan elevasi pekerjaan bersama dengan Unsur Dinas dan wilayah;
2)	Menyusun review dokumen teknis konstruksi kontraktor pelaksana jika ada perubahan/penyesuaian yang diperlukan termasuk time schedule;
3)	Memeriksa jadwal rencana kerja yang diajukan oleh kontraktor;
4)	Memberikan arahan dan petunjuk teknis kepada kontraktor secara tertulis, baik secara kuantitas dan kualitas dari sisi bahan/komponen konstruksi;
5)	Memberikan bantuan dan petunjuk teknis kepada kontraktor dalam melakukan sosialisasi di lingkungan pekerjaan sehubungan dengan rencana pelaksanaan pekerjaan sehingga pekerjaan fisik dapat berjalan tepat waktu;
6)	Melakukan perhitungan tambah-kurang/addendum bila terjadi perubahan di lapangan;
7)	Melakukan pengawasan harian, mencatat material/peralatan kerja yang digunakan dan prestasi kerja kontraktor setiap harinya, serta dapat mengambil tindakan yang cepat dan tepat agar batas waktu pelaksanaan sesuai dengan jadwal;
8)	Memberikan masukan teknis kepada PPK, PPTK, Tim Monitoring dan kontraktor terhadap pelaksanaan di lapangan;
9)	Memberikan peringatan lisan dan tertulis kepada kontraktor, bila terjadi penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang disyaratkan;
10)	Melakukan penilaian terhadap hasil kerja kontraktor, mengeluarkan surat penolakan bila hasil kerja tidak sesuai dengan spesifikasi dan melaporkan/mendiskusikannya dengan PPK dan PPTK;
11)	Mengevaluasi realisasi jadwal rencana kerja kontraktor, melaporkan dan mendiskusikan dengan PPK dan PPTK tindakan yang perlu diambil bila terjadi keterlambatan;
12)	Melaporkan dan mendiskusikan serta memberikan solusi yang tepat dengan PPK dan PPTK bila terdapat permasalahan di lapangan;
13)	Mengukur prestasi kerja kontraktor dan dihitung sesuai dengan prestasi kerja yang telah disetujui oleh konsultan pengawas termasuk jika masa tahun anggaran telah habis (cut off);
14)	Menyiapkan data penunjang sebagai bahan PPK/PPTK dalam mengeluarkan surat tanggapan bila ada permohonan perubahan dari kontraktor pelaksana;
15)	Membuat berita acara pernyataan bahwa kegiatan yang diawasi telah dianggap selesai.
C. PEMELIHARAAN	
Wajib melakukan monitoring hasil pekerjaan dan membuat laporan kepada PPK sampai akhir masa pemeliharaan dan FHO (Final Hand Over) dilaksanakan.	
D. PENDAMPINGAN	
Wajib melakukan pendampingan (apabila diminta PPK) ketika ada audit/pemeriksaan dari Inspektorat dan BPK.	

Lampiran Lokasi Pekerjaan
Konsultan Pengawas (Supervisi) Penataan Kali Cabang Tengah di sekitar Simpang Sengon (lanjutan)

- Penataan Kali Cabang Tengah di sekitar Simpang Sengon (lanjutan)