



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

DINAS PENDIDIKAN

Jalan Nansarunai Telp.(0526) 2091554 Fax. (0526) 2091554 E-mail : pendidikan_bartim@yahoo.co.id
TAMIANG LAYANG

Uraian Singkat Pekerjaan

PROGRAM : PENGELOLAAN PENDIDIKAN
KEGIATAN : PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR
PEKERJAAN : Belanja Konsultan Pengawasan Kegiatan Rehabilitasi/ Pembangunan Fisik Dana DAK Bid. SD Lokasi SDN MULUH, SDN 5 AMPAH DAN SDN 7 AMPAH

Uraian Singkat Pekerjaan Meliputi :

- I. Pengawasan Jasa Konsultan Belanja Konsultan Pengawasan Kegiatan Rehabilitasi/ Pembangunan Fisik Dana DAK Bid. SD Lokasi SDN MULUH, SDN 5 AMPAH DAN SDN 7 AMPAH
Yang berlokasi di : Kabupaten Barito Timur
 - a. Sebagai sumber masukan dalam Proses Pelaksanaan Fisik Pekerjaan Program Pengelolaan Pendidikan (Dinas Pendidikan Bidang SD Tahun 2024).
 - b. Menyiapkan dokumen pengawasan teknis berupa Gambar Kerja, perhitungan Rencana Anggaran Biaya, dan Spesifikasi Teknik
 - c. Lingkup kegiatan Pekerjaan meliputi Pengawasan :
 - Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SDN 5 AMPAH;
 - Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SDN MULUH;
 - Rehabilitasi ruang perpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SDN 7 AMPAH;
 - Rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SDN 5 AMPAH;
 - Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SDN 5 AMPAH;
 - Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SDN 7 AMPAH;
 - Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SDN MULUH;
 - Pembangunan ruang guru beserta perabotnya SDN MULUH.
 - d. Tahapan kegiatan Pekerjaan meliputi :
 1. Tahap persiapan, meliputi:
 - a) memroses perizinan, memobilisasi personel dan kelengkapan yang diperlukan dalam pelaksanaan pengawasan;
 - b) memeriksa, mengevaluasi dan mempelajari dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) kegiatan Pengawasan dan dokumen penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK);
 - c) menyusun Program Mutu Pengawasan; dan
 - d) memberikan penjelasan dan rekomendasi terkait pelaksanaan pekerjaan konstruksi dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan.
 2. Tahap pelaksanaan, meliputi:

- a) melakukan pengawasan mobilisasi personel, peralatan, material dan pemenuhan persyaratan perizinan pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - b) melakukan reviu terhadap gambar kerja dan spesifikasinya;
 - c) memberikan rekomendasi kepada PPK terhadap perubahan-perubahan pelaksanaan pekerjaan;
 - d) melakukan pengawasan penggunaan tenaga kerja, material, dan peralatan serta penerapan metode pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - e) melakukan pengawasan ketepatan waktu, biaya, pemenuhan persyaratan mutu dan volume serta penerapan keselamatan konstruksi;
 - f) mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memberikan rekomendasi teknis tentang alternatif pemecahan masalah yang terjadi selama pekerjaan konstruksi;
 - g) membantu PPK dalam mempersiapkan penyelenggaraan rapat lapangan secara berkala dan merekomendasikan rapat insidental;
 - h) membantu PPK dalam menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan; dan
 - i) membuat catatan harian, menyusun laporan mingguan dan bulanan pelaksanaan pekerjaan pengawasan
3. Tahap Serah Terima Pertama (Provisional Hand Over), meliputi:
- a) menyusun daftar cacat mutu dan mengawasi perbaikannya sebelum serah terima pertama (provisional hand over)
 - b) memeriksa dan melakukan evaluasi terhadap kelengkapan dokumen dan gambar as built sesuai dengan pelaksanaan pekerjaan di lapangan sebelum serah terima pertama (provisional hand over);
 - c) melakukan pengawasan demobilisasi personel dan peralatan sesuai jadwal penugasan dan jadwal mobilisasi;
 - d) membantu penyusunan Berita Acara Pekerjaan 100% (serratus persen) sebelum serah terima pertama (provisional hand over);
 - e) membantu PPK dalam menyusun Berita Acara Serah Terima Pertama (Provisional Hand Over);
 - f) menyusun laporan akhir kegiatan pekerjaan pengawasan.
4. Tahap Serah Terima Akhir (Final Hand Over), yang dapat melewati tahun anggaran dan merupakan layanan purna jasa konsultan, meliputi:
- a) Melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan pemeliharaan;
 - b) Memberikan rekomendasi kepada PPK terkait penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir (Final Hand Over); dan
5. PIHAK KEDUA dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut (apabila ada).

II. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan : 120 (seratus dua puluh) hari kalender

III. Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah : Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur

IV. Biaya pekerjaan bersumber dari Dana APBD/DAK Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2024.

Tamiang Layang, 18 Maret 2024

Pengguna Anggaran (PA) yang
Bertindak Sebagai Pejabat Pembuat
Komitmen (PPK) Selaku Pejabat
Penandatangan Kontrak

Pelimpahan Kewenangan,
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Bidang Pendidikan SD

SABAI, S.Pd.,MM

Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19650712 199010 1 001

MARKUS SAULUS, ST

Penata Tingkat I /(III/d)
NIP.19830301 201001 1 024