

LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pekerjaan Jalan, dan Peraturan-peraturan lainnya yang dapat meliputi tugas-tugas pengawasan terdiri dari :

- Tim Pengawas harus bekerjasama secara penuh dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Majene dalam pengawasan teknik pelaksanaan pekerjaan fisik. Melaksanakan pengawasan teknis Pada Ruas Pangale - Tamo secara professional, efektif dan efisien sesuai dengan spesifikasi sehingga terhindar dari resiko kegagalan konstruksi.
- Tim Pengawas mengendalikan pelaksanaan konstruksi secara professional sesuai dengan prinsip-prinsip, ketentuan–ketentuan dan peraturan-peraturan berlaku untuk membantu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Majene, khususnya dalam mengidentifikasi setiap persoalan yang mungkin terjadi di lapangan sehubungan dengan aktifitas kontraktor dan membuat rekomendasi untuk memecahkan persoalan tersebut.
- Menyusun Rencana Mutu Kontrak (RMK) Pengawasan sesuai dokumen kontrak pekerjaan konstruksi
- Membantu PA dalam pelaksanaan Pre Construction Meeting (PCM) dan mutual check
- Mempersiapkan formulir-formulir isian, antara lain:
 1. Laporan Harian
 2. Laporan Mingguan
 3. Laporan Bulanan/Monthly Progress Report
 4. Laporan Teknis (jika diperlukan)
 5. Pengecekan kesesuaian desain dilapangan
 6. Perhitungan Volume/Back-up Data serta Monthly Certificate
 7. Site Engineer dan Inspector mengontrol kualitas selama periode pelaksanaan
 8. Request Penyedia jasa untuk: Memulai Pekerjaan, Pengujian Bahan.
- Memberikan usulan teknik pelaksanaan yang lebih efisien.
- Membantu PA dalam mengkaji rencana mutu kontrak (RMK) penyedia jasa konstruksi.
- Melakukan pengawasan, pengujian, pengecekan kuantitas dan kualitas serta kelayakan peralatan, fasilitas dan perlengkapan yang dimobilisasi Penyedia Jasa.
- Mengecek masa laku kalibrasi peralatan yang akan digunakan oleh Penyedia Jasa.
- Menyampaikan rekomendasi kepada Direksi Pekerjaan tentang jumlah, mutu dan kelayakan peralatan, fasilitas dan perlengkapan yang dimobilisasi Penyedia Jasa.
- Menandatangani Berita Acara mobilisasi dan Menyampaikan laporan pelaksanaan mobilisasi kepada Direksi Pekerjaan.
- Menyelesaikan Revisi Desain bilamana terdapat perbedaan antara desain yang ada dengan kondisi di lapangan (bila diperlukan)

- Melakukan pemeriksaan dan pembahasan konsep gambar kerja terutama yang terkait dengan metode kerja serta memberikan rekomendasi terhadap konsep gambar kerja kepada Direksi Pekerjaan dan Penyedia Jasa. Melakukan kontrol terhadap kuantitas pekerjaan.
- Melaporkan progres pekerjaan yang telah diselesaikan Penyedia Jasa.
- Membuat daftar cacat dan kekurangan (Defect & Deficiency) berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan.
- Membantu PA dalam pengecekan data administrasi dan teknis pekerjaan.
- Turut serta dalam pelaksanaan rekayasa lapangan dan membantu memeriksa gambar kerja (shop drawing) yang disiapkan oleh Penyedia Jasa.
- Memeriksa dan menyetujui laporan harian dan laporan mingguan pekerjaan konstruksi.
- Mengevaluasi dan menyetujui monthly certificate (MC).
- Pengendalian mutu pekerjaan dilapangan dengan menerapkan prosedur kerja dan uji mutu pada setiap tahapan kegiatan pekerjaan sesuai dokumen kontrak.
- Membuat laporan bulanan terkait progress pekerjaan dilapangan dan membuat rekomendasi setiap permasalahan yang timbul dilapangan kepada Pengguna Jasa.
- Membuat laporan teknis (bila diperlukan) pada setiap terjadinya perubahan kinerja pekerjaan.