

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN FISIK

1. Nama Paket Pekerjaan : REHAB GEDUNG PKK SUKAMARA
2. Nilai Total HPS : Rp.91.000.000,00 (Sembilan Puluh Satu Juta Rupiah)
3. Sumber Dana : APBD Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran 2024
4. Lingkup Pekerjaan : Gedung direncanakan dengan 1 lantai dengan rincian luasan sebagai berikut :

- I PEKERJAAN PENDAHULUAN
 - 1 Pek. Papan Nama Kegiatan
 - 2 Pek. Pengukuran
 - 3 Pek. RK3
 - 4 Pek. Pembongkaran dan pembersihan lokasi
- II PEKERJAAN ATAP
 - 1 Pek. Perbaikan Atap
- III PEKERJAAN LANGIT LANGIT
 - 1 Pek. Pasang Plafond PVC
 - 2 Pek. List Plafond PVC
 - 3 Pek. Pasang Plafond Kalsiboard (Perbaikan) + Finishing cat
 - 4 Pek. List Gypsum
 - 5 Pek. Pasang Plafond Molding Kayu Klas II (Tambal Sulam) Teras sisi depan + Finising cat
- IV PEKERJAAN INTALASI LSITRIK
 - 1 Pek. Instalasi Kembali Titik Lampu Lama
 - 2 Pek. Pasang lampu LED 9 watt (lengkap)
 - 3 Pas. Ornamen Lampu Besar
 - 4 Pas Ornamen Lampu Kecil
- V PEKERJAAN PENGECATAN
 - 1 Pek. Pengerokan permukaan cat lama
 - 2 Pek. Pengecatan tembok lama
 - 3 Pek. Pengecatan dengan Cat Kilap

Rincian lingkup pelaksanaan konstruksi tersebut adalah :

- a. Bersama Konsultan MK membantu KPA/PPK dalam proses pembangunan fisik.
- b. Lingkup pekerjaan Kontraktor Pelaksana dalam kegiatan ini adalah:
 - 1) Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pekerjaan di lapangan;
 - 2) Menyusun program kerja yang meliputi jadwal waktu pelaksanaan, jadwal pengadaan bahan, jadwal penggunaan tenaga kerja, dan jadwal penggunaan peralatan berat;
 - 3) Melaksanakan persiapan di lapangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan;
 - 4) Melaksanakan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan sesuai dengan dokumen pelaksanaan;
 - 5) Mengoptimalkan pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan, serta ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi;
 - 6) Mengoptimalkan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik;
 - 7) Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi;

- 8) Melaksanakan pelaporan pelaksanaan konstruksi fisik, melalui rapat-rapat lapangan, laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan kemajuan pekerjaan, laporan persoalan yang timbul atau dihadapi, dan surat-menyurat;
- 9) Menyusun gambar pelaksanaan (shop drawing) untuk pekerjaan-pekerjaan yang memerlukannya. Shop drawing diajukan kepada Konsultan MK dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- 10) Membuat gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (*as built drawings*) yang selesai sebelum serah terima pertama, setelah disetujui oleh penyedia jasa manajemen konstruksi atau penyedia jasa pengawasan konstruksi dan diketahui oleh penyedia jasa perencanaan konstruksi;
- 11) Melakukan perbaikan terhadap cacat/kerusakan pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan konstruksi;
- 12) Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan kedua pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi;
- 13) Bersama-sama penyedia jasa perencanaan dan Manajemen Konstruksi **menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung;**
- 14) Membantu pengelola kegiatan dalam menyusun **Dokumen Pendaftaran;**
- 15) Membantu pengelola kegiatan dalam menyiapkan kelengkapan **dokumen Sertifikat Laik Fungsi (SLF)** dari Pemerintah Kabupaten/Kota setempat;
- 16) Dalam hal satuan kerja mewajibkan menggunakan metode VE, maka penyedia jasa pelaksanaan konstruksi dapat menyusun *Value Engineering Change Proposal* (VECP) dalam rangka pemberian alternatif penawaran yang disertakan pada surat penawaran.
- 17) Dalam penyusunan VECP, penyedia jasa pelaksanaan konstruksi secara *inhouse*, bagi yang memiliki tenaga ahli VE, atau bekerja sama dengan pemberi jasa keahlian VE, harus menggunakan metodologi yang sesuai dengan standar pelaksanaan studi VE yang lazim berlaku.