

RUANG LINGKUP

- | | |
|---|--|
| 1. Lingkup Kegiatan | Pengawasan Pekerjaan Pembangunan Ruang Kelas Baru sesuai dengan Kontrak. Lingkup tugas yang harus Dilaksanakan oleh konsultan adalah berpedomanan kepada ketentuan yang berlaku, khusus pedoman teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Keputusan Menteri Pekerjaan Umum nomor Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018. |
| 2. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen | PPK memberikan Fasilitas berupa ruang pertemuan untuk rapat, koordinasi, konsultasi dan akses masuk ke lokasi Pekerjaan |
| 3. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi | <ul style="list-style-type: none"> a. Printer sebanyak 1 (satu) unit b. Kendaraan roda dua sebanyak 1(satu) unit c. Camera Digital sebanyak 1 (satu) unit d. Kompute sebanyak 1 (satu) unit |
| 4. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa | Kewenangan Penyedia Jasa selaku Konsultan Pengawasan adalah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku yang berkaitan dengan kegiatan Konsultan Pengawasan dan Surat Perjanjan (Kontrak). |
| 5. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan | 150 (Seratus Lima Puluh) Hari Kalender
Atau sampai dengan pekerjaan kontruksi selesai |
| 6. Persyaratan Kualifikasi Penyedia | <ul style="list-style-type: none"> A. Syarat Kualifikasi Administrasi 1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang- undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha: <ul style="list-style-type: none"> a. IUJK/NIB/IUJK OSS (PP nomor 24 tahun 2018) atau NIB KBLI 71102 (PP Nomor 5 Tahun 2021) |

- b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha kecil serta disyaratkan Jasa Pengawasan Rekayasa Subklasifikasi : Jasa Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung (RE-201) atau RK001 Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian Non Hunian
2. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
3. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa apabila dikuasakan;
 - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d. Kartu Tanda Penduduk.
4. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi:
 - a. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Menyetujui surat pernyataan peserta yang berisi :
 - a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - d. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - e. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - f. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

- g. data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Syarat Kualifikasi Teknis:

1. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.
2. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis:
 - a) Untuk Pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau
 - b) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.
3. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
4. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 3 untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

dalam hal peserta melakukan KSO, maka:

1. setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO harus memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi legalitas sebagaimana dimaksud pada poin A, kecuali angka 1 huruf b.
2. Persyaratan memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagaimana dimaksud poin A angka 1 huruf b dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan.

7. Personil

Untuk melaksanakan tujuannya, Konsultan harus menyediakan tenaga yang memenuhi ketentuan, baik ditinjau dari segi lengkap (besar) maupun tingkat kompleksitas pekerjaan.

Tenaga-tenaga Ahli yang dibutuhkan dalam menyelesaikan pekerjaan perencanaan ini minimal terdiri dari :

Pekerjaan ini akan dilaksanakan Penyedia Jasa Konsultan yang mempunyai keahlian di bidang perencanaan bangunan gedung khususnya dengan kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Konsultan berkewajiban dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan pekerjaan, berdasarkan ketentuan perjanjian kerjasama yang telah ditetapkan
- b. Konsultan berkewajiban melaksanakan pekerjaan tersebut diatas berdasarkan ketentuan teknis yang telah ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja.
- c. Pelaksanaan pekerjaan konsultan dinyatakan berakhir apabila pekerjaan Penyusunan Dokumen pada pekerjaan Ruang Kelas Belajar MIN 4 Pidie Jaya dinyatakan selesai secara keseluruhan.

A. Tenaga Ahli

Tim konsultan terdiri dari tenaga – tenaga ahli dengan spesifikasi sebagai berikut:

1. Tenaga Ahli Struktur atau Tenaga Ahli Teknik Bangunan Gedung (1 orang) merangkap sebagai Chief Inspector
 - Pendidikan : S1
 - Disiplin : Teknik Arsitektur/Sipil
 - Keahlian : dibuktikan dengan Sertifikat/SKA Muda
 - Pengalaman : Min. 1 Tahun dalam bidang yang sesuai.
2. Ahli K3 (1 orang) merangkap sebagai
 - Pendidikan : S1
 - Disiplin : Teknik Arsitektur/Sipil
 - Keahlian : dibuktikan dengan Sertifikat/SKA Muda
 - Pengalaman : Min. 1 Tahun dalam bidang yang sesuai.

Tenaga Pendukung

1. Inspektor (1 orang)
 - Pendidikan : S1
 - Disiplin : Teknik Arsitektur/Sipil
 - Pengalaman : Min. 1 Tahun dalam bidang yang sesuai
 2. Adminitrasi Umum dan Keuangan (1 orang)
 - Pendidikan : D3
 - Disiplin : Jurusan Ekonomi/Akutansi
 - Pengalaman : Min. 1 Tahun dalam bidang yang sesuai
-

8. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan selama 150 Hari Kalender dan Sampai dengan Pekerjaan Konstruksi Selesai dalam satu tahun Anggaran yaitu 2024.

LAPORAN

9. Laporan Harian

- a. Berisi tentang jumlah tenaga kerja yang bekerja sesuai bidangnya masing masing.
- b. Macam bahan-bahan didatangkan, diterima dan ditolak setiap harinya.
- c. Macam peralatan yang dipakai serta jumlah setiap hari kerjanya.
- d. Jenis pekerjaan yang dilaksanakan setiap hari.
- e. Pekerjaan apa saja yang diperiksa oleh direksi, pengawas lapangan setiap harinya.
- f. Perubahan-perubahan pelaksanaan yang harus dilaksanakan setiap harinya.
- g. Lama waktu pekerjaan yang dilaksanakan setiap harinya.
- h. Keadaan cuaca, catatan-catatan penting dan instruksi yang diberikan kepada kontraktor.

10. Laporan Mingguan

Kumpulan Laporan Harian menjadi Laporan Mingguan Pengawasan berisi data mengenai :

- a. Jumlah Tenaga Kerja, pengadaan alat, pengadaan bahan dalam pelaksanaan dibandingkan dengan rencana.
- b. Perbandingan prosentasi prestasi rencana antara minggu berjalan dengan minggu yang telah lalu.
- c. Kemajuan tenaga kerja, pengadaan alat dan bahan.
- d. Jumlah jam kerja rencana, hujan dan jam kerja yang efektif.
- e. Pengaruh faktor di atas terhadap jadwal pelaksanaan

Laporan Mingguan Kemajuan Pekerjaan berisi data mengenai :

- a. Prestasi tiap macam pekerjaan yang diselesaikan pada tiap minggu.
- b. Bobot penyelesaian/kemajuan pekerjaan yang telah diselesaikan.
- c. Prosentase keterlambatan/mendahului dari target (time schedule) menurut rencana serta sebab-sebab sekaligus jalan keluarnya.

- 11. Laporan Bulanan dan Laporan Akhir**
- Rangkuman Laporan Mingguan di buat menjadi Laporan Bulanan.
 - Laporan Akhir merupakan ringkasan laporan pengawasan secara keseluruhan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: satu bulan sejak BAST (PHO) pekerjaan fisik diterbitkan sebanyak 5 (Eks) buku laporan dan media penyimpanan data (flashdisk).

HAL-HAL LAIN

- 12. Produksi dalam Negeri**
- Semua kegiatan jasa konsultansi ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
-
- 13. Persyaratan Kerjasama**
- Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka harus berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal Kemenag RI, Direktorat KSKK Madrasah Dirjen Pendis Kemenag RI dan Pengelola SBSN Kanwil Kementerian Agama Prov. Aceh.
-
- 14. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan**
- Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
- Dalam batas-batas wewenangnya, Pemberi Pekerjaan akan membantu konsultan guna memperoleh data – data yang mutlak diperlukan dan biaya untuk mendapatkan data tersebut ditanggung oleh konsultan.
 - Konsultan bertanggung jawab atas mutu data yang dipakai dan Konsultan wajib memeriksa kembali, bila ternyata data tidak teliti, tidak realistik atau kurang memadai/ kurang lengkap, maka konsultan harus memberitahukan hal ini kepada Pemberi Pekerjaan. Selanjutnya pihak Pemberi

Pekerjaan akan mengambil langkah – langkah yang diperlukan agar pekerjaan dapat diteruskan.

- c. Untuk melaksanakan tugasnya Konsultan harus mencari informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan oleh Pemberi Tugas.
 - d. Konsultan harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya, baik yang berasal dari Pemberi Tugas, maupun yang dicari sendiri.
 - e. Kesalahan / kelalaian pekerjaan studi sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab Konsultan.
-

15. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.

16. Penutup

Demikian Uraian Kerja ini disusun sebagai arahan dan pedoman bagi penyedia jasa dalam melaksanakan tugas perencanaan dan untuk menjadi bahan dalam mengajukan penawaran.

Dikeluarkan di Banda Aceh
Pada tanggal April 2024

PPK SBSN TAHUN ANGGARAN 2024