



PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jl. Poros SPV Kamp. Minabua Distrik Mimika Baru-Timika/Email: [dlhmimika09@gmail.com](mailto:dlhmimika09@gmail.com)

---

# URAIAN SINGKAT PEKERJAAN ( USP )

PROGRAM	:	PENGELOLAAN PERSAMPAHAN
KEGIATAN	:	PENGELOLAAN SAMPAH
SUB KEGIATAN	:	PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA PENGELOLAAN PERSAMPAHAN DI TPA/TPSP/SPA
PEKERJAAN	:	JASA KONSULTANSI PENGAWASAN REHAB BENGKEL

DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN MIMIKA  
TA 2023

---

### Uraian Pendahuluan

---

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Maksud dan Tujuan               | a. Kerangka acuan kerja (KAK) ini merupakan petunjuk bagi konsultan pengawas yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan tugas pengawasan;<br>b. Dengan penugasan ini diharapkan konsultan pengawasan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini. |
| 2. Sasaran                         | a. Terarahnya pelaksanaan Pekerjaan<br>b. Terkendalinya proses pelaksanaan pengawas yang tepat waktu, dalam batas biaya yang tersedia, serta diselenggarakan secara tertib administrasi dan teknis.   |
| 3. Lokasi Kegiatan                 | Di Pangkalan Sentral Kantor Lama DLH Kabupaten Mimika di Jalan Cenderawasih SP2 Kelurahan Kwamki Distrik Mimika Baru  |
| 4. Nama Organisasi dan Sumber Dana | a. OPD : Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Mimika<br>b. Pagu Dana : Rp.35.412.960,00;<br>c. HPS : Rp.49.950.000,00;  |

---

### Ruang Lingkup

---

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 5. Lingkup Kegiatan | 1) Lingkup kegiatan yang dilaksanakan adalah Pengawasan, yaitu:<br>a. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar pengawasan pekerjaan dilapangan;<br>b. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metoda pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi;<br>c. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume/realisasi fisik;<br>d. Mengumpulkan data dan informasi dilapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama proses pelaksanaan konstruksi;<br>e. Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan dengan memasukan hasil-hasil rapat lapangan, laporan mingguan, dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh pemborong.<br>f. Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pekerjaan konstruksi;<br>g. Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan ( <i>As-Built Drawing</i> ) sebelum serah terima;<br>h. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima, mengawasi perbaikan pada masa pemeliharaan dan laporan akhir pekerjaan pengawasan;<br>i. Menyampaikan surat teguran kepada pelaksana kegiatan ketika terjadi keterlambatan pekerjaan dan/atau ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan di lapangan. |
|---------------------|---|

- 2) Yang menjadi target dan sasaran adalah penyelesaian pekerjaan konstruksi tepat waktu, biaya pekerjaan konstruksi sesuai dengan anggaran kegiatan, pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan spesifikasi teknis.

6. Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh konsultan pengawas berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini adalah lebih lanjut diatur dalam Surat Perjanjian, yang minimal meliputi:

- a. Buku Harian, yang memuat semua kejadian, perintah dan petunjuk penting PPK, PPTK, Kontraktor Pelaksana dan Konsultan Pengawas;
- b. Laporan harian, berisi keterangan tentang:
  - Tenaga kerja
  - Bahan-bahan yang datang, diterima atau ditolak
  - Alat-alat
  - Pekerjaan-pekerjaan yang diselenggarakan
  - Waktu pelaksanaan pekerjaan
- c. Laporan mingguan dan Akhir sebagai resume laporan harian;
- d. Laporan rapat di lapangan (*site meeting*);
- e. Gambar rincian pelaksanaan (*shop drawing*) dan *Time schedule* yang dibuat oleh kontraktor pelaksana;
- f. Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (*as built drawing*);
- g. Foto dokumentasi (0%, 50%,100%);
- h. Laporan akhir pekerjaan pengawasan.

7. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Waktu pelaksanaan pekerjaan selama **17 (Tujuh Belas) Hari Kalender** dimulai sejak tanggal mulai kerja yang terdapat dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK). Waktu pelaksanaan pekerjaan fisik berlangsung selama 30 (tiga puluh) hari kalender dengan pembayaran secara Sekaligus. Laporan Konsultan Pengawas per progress presentase dibutuhkan untuk proses pembayaran.

8. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultasi

- a. Alat ukur Teodolit Topcon
- b. Fasilitas transportasi termasuk kendaraan roda 2 (dua) yang layak untuk inspeksi lapangan.
- c. Keperluan biaya sosial dan pengobatan selama pekerjaan lapangan di lokasi proyek sudah termasuk biaya langsung personil.
- d. Biaya mobilisasi dan demobilisasi staf penyedia jasa (konsultan) ke dan dari proyek/lapangan.

9. Personil

Posisi	Kualifikasi	Pengalaman	Jumlah
<b>Tenaga Profesional :</b>			
a. Site Engginering	S1/2-Teknik Arsitektur/Sipil	1 tahun	1orang
<b>Tenaga Sub Profesional :</b>			
a. Inspector	D3/4	3 tahun	1 orang
b. Surveyor	STM Bangunan	3 tahun	1 orang

Sesuai dengan ketentuan, maka Tenaga Ahli diatas harus memiliki Sertifikat tenaga ahli SKA/SKT dari Asosiasi dan dilengkapi dengan Curriculum Vitae (pengalaman dilengkapi dengan referensi/surat keterangan) serta ijazah.

10. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan Sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
11. Paket Pekerjaan Konstruksi
- a. Sub Kegiatan: Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengolahan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
  - b. Pekerjaan : Belanja Rehab Bengkel Persampahan
  - c. HPS : Rp.350.000.000,00; (Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

---

**Laporan**

---

12. Pelaporan Laporan Akhir Pengawasan

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : **7 (tujuh) hari sejak masa berlaku kontrak berakhir.**