



## URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

### **Pembangunan Pagar Belakang SDN 1 Kaidipang Tahun Anggaran 2024**

#### **1. Ruang Lingkup Pekerjaan**

##### **A. Lingkup Kegiatan**

Ruang lingkup Pekerjaan **Pembangunan Pagar Belakang SDN 1 Kaidipang** meliputi :

- **Pekerjaan Persiapan;**

Pekerjaan Persiapan merupakan persiapan awal sebelum melaksanakan pekerjaan konstruksi, meliputi Mobilisasi dan Demobilisasi yaitu pengerahan tenaga kerja dan penarikan tenaga kerja. Pembersihan Lokasi, Persiapan Alat bantu Listrik kerja dan air kerja, pembuatan papan nama proyek, Pengukuran dan Bowplank, Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK), administrasi dan Dokumentasi, serta pembuatan Shop Drawing dan As built Drawing.

##### **1. Pengukuran**

Pengukuran dilakukan bersama – sama dari penyedia jasa (Kontraktor dan Konsultan Pengawas) dan PPK untuk menentukan batas – batas yang akan dikerjakan disesuaikan dengan kontrak.

Profil – profil untuk rencana bangunan harus betul – betul posisinya tidak mudah berubah pada saat pemasangan bangunan dimulai. Titik ketinggian supaya disesuaikan dengan gambar dan petunjuk Konsultan Pengawas..

Sebelum pekerjaan dimulai pengukuran perlu diulangi (cek ulang) untuk memperkecil kesalahan. Setelah pekerjaan pasangan selesai, diadakan pengukuran ulang (opname) yang disesuaikan gambar rencana;

##### **2. Papan Nama Proyek**

Papan nama proyek wajib dipasang sebelum pekerjaan mulai dilaksanakan. Pembuatan papan nama proyek harus sesuai dengan tandard dari Dinas atau petunjuk dari dinas Teknis yang berisi tentang informasi Nama Pekerjaan, Nama Kegiatan, Instansi pemberi tugas, Nilai kontrak, Nomor Kontrak, Lama kontrak, Tanggal Jatuh Tempo, Nama Penyedia jasa, Nama Konsultan Pengawas serta Sumber Dana Proyek.

Papan Nama Proyek Harus ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat sehingga dapat memberikan informasi kepada masyarakat perihal Proyek yang sedang dikerjakan.

Papan nama proyek yang merupakan sarana informasi supaya dipasang pada awal kegiatan dengan tempat yang strategis agar masyarakat dapat mengetahui informasi tersebut.

Tulisan huruf dan angka papan nama kegiatan juga harus jelas terbaca oleh masyarakat.

### 3. Pembersihan Lokasi

Sebelum pekerjaan tersebut dimulai Pemborong wajib mengadakan pembersihan lokasi / site yaitu pembersihan semak-semak / rumput-rumput, humus-humus dan kotoran-kotoran lain-lain yang mengganggu kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

- Pekerjaan Pagar,
  - Pekerjaan Tanah dan Pondasi
  - Pekerjaan Beton Bertulang
  - Pekerjaan Pasangan Dinding dan Plesteran
  - Pekerjaan pengecatan
- Pekerjaan Akhir dan Finishing

## 2. Lokasi Pekerjaan

**Kec. Kaidipang, Kab. Bolaang Mongondow Utara**

## 3. Sumber Pendanaan

### a. Sumber Dana

Kegiatan **Pembangunan Pagar Belakang SDN 1 Kaidipang** ini dibiayai dari DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bolaang Mongondow Utara Tahun Anggaran 2024

### b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

HPS untuk **Pembangunan Pagar Belakang SDN 1 Kaidipang** ini sebesar ***Rp.191.940.000,00 (Seratus Sembilan Puluh Satu Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah).***

## 4. Nama Dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

K/L/D/I : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Bolaang Mongondow Utara  
Pekerjaan : **Pembangunan Pagar Belakang SDN 1 Kaidipang**  
PPK : **Sarmin, SP**  
NIP. 19860426 201403 1 001

## 5. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Pekerjaan Pelaksanaan ini dilaksanakan selama **90 (Sembilan Puluh) hari kalender atau Selama 3 Bulan.**

## 6. Keluaran

Keluaran dari kegiatan Pekerjaan **Pembangunan Pagar Belakang SDN 1 Kaidipang** berupa:

- a. Konstruksi fisik yang sesuai dengan dokumen pelaksanaan.
- b. Dokumen hasil pelaksanaan konstruksi meliputi:
  - 1) Manual Cek Awal;
  - 2) Gambar kerja (shop drawing) dan gambar akhir (as built drawing) (Softcopy dan hardcopy);

- 3) Jadwal Pelaksanaan (Kurva S);
  - 4) Dokumen perubahan kontrak (addendum/contract change order) disertai dengan dokumen pendukung (gambar kerja, pengukuran, perhitungan volume, berita acara tambah/kurang pekerjaan dan dokumentasi) apabila ada (Softcopy dan hardcopy);
  - 5) Laporan bulanan, mingguan dan harian yang dibuat selama masa pelaksanaan disertai dengan perhitungan TKDN (Softcopy dan hardcopy);
  - 6) Foto-foto dokumentasi yang diambil setiap tahapan pekerjaan yang dibuat sesuai dengan kemajuan pekerjaan (Softcopy dan hardcopy);
  - 7) Mounthly Certificate;
  - 8) Back up data kualitas dan kuantitas;
  - 9) Laporan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
- c. Berita acara serah terima pertama dan kedua.