

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN
PEMBANGUNAN SARANA, PRASARANA DAN UTILITAS SEKOLAH
Jasa Konsultan Pengawasan Pagar dan Paving Block SMP
TAHUN ANGGARAN 2024

1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan salah satu program Dinas pendidikan Kabupaten Kerinci dan pelaksanaan Dana Alokasi Umum (DAU) Nomor DPA : 1.01.02.2.02.0012 Tanggal 02 Januari 2024 Sekretariat Dinas Pendidikan Kab. Kerinci bahwa Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kerinci masih terdapat Pekarangan Kantor Yang belum Di Pagar tempat parkir oleh sebab itu di pandang perlu untuk dilaksanakan kegiatan pembangunan sarana, prasarana Kantor, di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kerinci.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Uraian singkat pekerjaan ini merupakan petunjuk bagi konsultan pengawasan yang memuat masukan, azas, kriteria, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan pekerjaan pengawasan

3. METODOLOGI

Metodologi pekerjaan Pengawasan Pembangunan Sarana, Prasarana Utilitas Sekolah disusun dan dilaksanakan sesuai dengan tahapan dan lingkup pekerjaan meliputi :

3.1. Persyaratan Teknis

Jenis layanan yang harus disiapkan oleh tenaga teknis Pengawasan Pembangunan Sarana, Prasarana Kantor Tahun Anggaran 2024, yaitu melaksanakan survey, pengumpulan data, penyiapan gambar akhir (Asbuilt Drawing) dan penghitungan Akhir Laporan.

Koordinasi kegiatan tenaga teknis pekerjaan Pengawasan Pembangunan Sarana, Prasarana Kantor tahun anggaran 2024 akan dilaksanakan bersama-sama dengan **Pengguna Anggaran (PA) / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**

3.2. Tata Usaha dari Layanan Keahlian.

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kerinci selaku pengguna anggaran akan **lansung Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** untuk mengatur dan mengendalikan pelaksanaan sesuai dengan kerangka acuan tugas ini. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** akan bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan tugas Konsultan Pengawasan Pembangunan Sarana, Prasarana Kantor Tahun Anggaran 2024, termasuk sistem pembayaran atas tenaga teknis Pengawasan Pembangunan Sarana, Prasarana Kantor tahun anggaran 2024 ini secara keseluruhan.

Jadwal jumlah, orang-bulan, Jadwal Pekerjaan dan Penempatan Tenaga Teknis yang dibutuhkan dalam layanan pekerjaan ini lamanya penempatan dari masing-masing staf dibuat berdasarkan lampiran dalam Dokumen Kontrak.

4. KELUARAN

Keluaran yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah tersedianya dokumen Pengawasan Pembangunan Sarana, Prasarana Kantor dalam bentuk hardcopy dan softcopy dengan rincian :

1. Gambar Akhir (Asbult Drawing)
2. Laporan Akhir (Beck Up Data)
3. Spesifikasi teknis Pelaksana

5. LAPORAN

- o Laporan Pendahuluan
Berisikan latar belakang, maksud dan tujuan, data pendukung, personil, metodologi dan rencana kerja yang lebih detail
- o Laporan Antara
Berisikan analisis tujuan dan sasaran, dan hasil pemngawasan dan dapat menjadi draf laporan akhir
- o Laporan Akhir (final Report)
Merupakan gabungan dan penyempurnaan dari laporan pendahuluan, laporan antara sampai dengan laporan akhir berserta lampiran-lampiran pendukung.

6. PENUTUP

Uraian singkat pekerjaan ini merupakan pedoman dasar yang dapat dikembangkan lebih lanjut oleh Pelaksana Kegiatan sepanjang keluaran akhir dioptimalkan dan sesuai dengan sasarannya.

Siulak, Mei 2024
Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kerinci/
Pejabat Pemkuat Komitmen (PPK)



H. MURISOW, S.Pd, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP.19650529 199003 1 007