

Lingkup Pekerjaan tersebut antara lain adalah:

- 1) Memeriksa dan mempelajari kondisi lahan dan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
- 2) Mengawasi dan menyetujui pemakaian bahan, peralatan, tenaga kerja, dan metoda dan produk pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, mutu dan biaya pekerjaan konstruksi.
- 3) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume / realisasi fisik.
- 4) Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
- 5) Menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh Penyedia.
- 6) Menyusun berita acara kemajuan pekerjaan, pemeliharaan pekerjaan, serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
- 7) Menyetujui program kerja harian/mingguan dan gambar-gambar pelaksanaan (*Shop Drawings*) yang diajukan oleh Penyedia konstruksi.
- 8) Meneliti gambar-gambar yang telah sesuai dengan pelaksanaan (*As-Built Drawings*) sebelum serah terima pertama.
- 9) Menyusun daftar cacat / kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan laporan akhir pekerjaan pengawasan.
- 10) Bersama konsultan Perencana menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
- 11) Membantu pengelola satuan kerja dalam menyusun dokumen untuk kelengkapan pendaftaran gedung sebagai bangunan gedung negara.