



**PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO  
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH**

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

Instansi : Pemerintah Kabupaten Gorontalo  
Satuan Kerja : Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah  
Program : Program Pengembangan UMKM  
Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultan Pengawas  
Pembangunan Gedung Pusat Layanan Usaha  
Terpadu (PLUT)

**TAHUN ANGGARAN 2024**

# KERANGKA ACUAN KERJA(KAK)

## (TERM OF REFERENCE – TOR)

1.	<b>LATAR BELAKANG</b>	:	<p>Kompleksitas dan Risiko Proyek Konstruksi</p> <p>Pekerjaan konstruksi merupakan proyek yang kompleks dan berisiko tinggi. Melibatkan banyak pihak, seperti pemilik proyek, kontraktor, konsultan perencana, dan berbagai tenaga ahli lainnya. Kompleksitas ini meningkatkan potensi terjadinya kesalahan dan penyimpangan selama proses pengerjaan.</p> <p>Untuk memastikan proyek konstruksi berjalan sesuai rencana, dibutuhkan pengawasan yang independen dan profesional. Konsultan pengawas berperan sebagai pihak ketiga yang netral dalam mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan konstruksi.</p> <p>Konsultan pengawas memiliki peran penting dalam memastikan kelancaran dan keberhasilan proyek konstruksi. Dengan melibatkan konsultan pengawas, pemilik proyek dapat terhindar dari berbagai risiko dan mendapatkan hasil akhir yang berkualitas.</p>
2.	<b>MAKSUD DAN TUJUAN</b>	:	<p><b>Maksud</b> Maksud dari pekerjaan ini adalah tersedianya layanan jasa konsultansi supervisi konstruksi untuk Paket Pekerjaan <b>Belanja Jasa Konsultan Pengawas</b>.</p> <p><b>Tujuan</b> dari pekerjaan supervisi konstruksi ini adalah Menjamin konstruksi yang dilaksanakan tercapai sesuai dengan kualitas, waktu pelaksanaan dan biaya yang telah ditetapkan dan menjamin seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai desain, spesifikasi teknis dan dokumen kontrak konstruksi.</p> <p>Secara rinci tujuan <b>Belanja Jasa Konsultan Pengawas</b> ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas keluaran jasa pengawasan yang memenuhi standar secara teknis sesuai ketentuan dan kriteria yang berlaku;</li> <li>2. Tersedianya suatu dokumen pengawasan yang komprehensif, ideal dan dapat dipertanggung jawabkan secara teknis dan administratif;</li> </ol>
4.	<b>LOKASI PEKERJAAN</b>	:	Kecamatan Telaga
5.	<b>SUMBER PENDANAAN</b>	:	Sumber pendanaan dari keseluruhan pekerjaan perencanaan ini dibebankan pada Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Gorontalo Tahun Anggaran 2024 dengan alokasi

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagu anggaran sebesar Rp. 99.000.000,- (Sembilan puluh sembilan juta Rupiah).</li> <li>2. Nilai HPS Sebesar Rp 98.984.250,00,- (Sembilan Puluh delapan Juta Sembilan Ratus Delapan puluh empat Ribu dua ratus lima puluh Rupiah)</li> </ol>
6.	<b>NAMA DAN ORGANISASI KUASA PENGGUNA ANGGARAN</b>	: Nama organisasi yang menyelenggarakan / melaksanakan <b>Belanja Jasa Konsultan Pengawas:</b> K/L/D/I : Pemerintah Kabupaten Gorontalo Satker : Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah PA : ARFIN SUAIB, SE. ME
7.	<b>RUANG LINGKUP PENGADAAN/LOKASI DAN DATA DAN FASILITAS PENUNJANG</b>	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang lingkup pekerjaan/pengadaan jasa konsultansi adalah berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya Pedoman Teknis Pembangunan bangunan gedung negara, dan Peraturan-peraturan lainnya yang dapat meliputi tugas-tugas pengawasan lingkungan, site/tapak bangunan, dan pengawasan fisik yang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang lingkup jasa Pengawasan Pelaksanaan Teknis yang dimaksud Adalah pekerjaan-pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan konstruksi selama masa pelaksanaan fisik. Supervisi Team harus bekerjasama secara penuh dengan tim pendukung (Tim Teknis) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Gorontalo yang dibentuk, dalam pengawasan teknik pelaksanaan pekerjaan fisik. Dalam pelaksanaannya, konsultan harus membentuk organisasi tim yang mempunyai tugas dalam jasa pelayanan Pengawasan Teknik Pelaksanaan (Supervision Team).</li> <li>b. Tim pelaksanaan pengawasan (Supervision Team) harus melakukan jasa konsultansi untuk pengendalian pengawasan konstruksi secara professional sesuai dengan prinsip-prinsip serta kebijakan-kebijakan yang telah diterapkan untuk membantu Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Gorontalo, khususnya dalam mengidentifikasi setiap persoalan yang mungkin terjadi di lapangan sehubungan dengan aktifitas kontraktor dan membuat rekomendasi untuk memecahkan persoalan tersebut. Dalam pelaksanaannya, konsultan harus membentuk organisasi yang mempunyai tugas dalam jasa pelayanan Tim Pengawasan Teknis yang disebut</li> </ol> </li> </ol>

		<p>Supervision team.</p> <p>c. Lingkup Pekerjaan lain yang harus dilaksanakan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventarisasi Data, terkait dengan berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan proyek pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Gorontalo;</li> <li>- Membuat Laporan, yaitu laporan pada saat tahapan pengawasan, kemajuan pekerjaan secara periodik yang digunakan sebagai dasar perhitungan pembayaran oleh pemberi pekerjaan kepada penyedia jasa</li> <li>- Menyampaikan Laporan, Laporan disampaikan kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Tim Pendukung (Tim Teknis).</li> </ul> <p>2. Kegiatan Jasa Konsultansi ini dilaksanakan di lokasi pelaksanaan pekerjaan di kecamatan telaga Kabupaten Gorontalo.</p> <p>3. Data dan fasilitas yang dapat disediakan oleh PA, yakni data yang terkait dengan pelaksanaan proyek fisik pembangunan gedung Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) atau sesuai kebutuhan terkait dengan proses pelaksanaan pengawasan serta PA telah menunjuk dan mengangkat Tim pendukung sebagai wakilnya yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping/ counterpart atau project officer (PO) dalam rangka pelaksanaan jasa konsultansi.</p> <p>4. Peralatan dan material dari penyedia jasa konsultasi, Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi Penyedia jasa harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan antara lain : Komputer Desktop, Laptop, Printer, Kendaraan Roda Dua, Camera Digital, Meter roll dan alat ukur lainnya yang diperlukan</p>
8.	<b>PRODUK YANG DIHASILKAN</b>	: Hasil /produk yang akan dihasilkan dari pengadaan jasa konsultansi yakni : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Pendahuluan. Laporan Pendahuluan memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana kerja penyedia jasa secara menyeluruh;</li> <li>b. Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya;</li> <li>c. Jadwal kegiatan penyedia jasa.</li> </ol> <p>Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 2 (dua) buku laporan + Jilid yang terdiri</p> </li> </ol>

		<p>dari 1 (satu) buku asli dan 2 (dua) buku copy.</p> <p>d. Uraian kegiatan yang akan dilakukan oleh konsultan pelaksana dalam pelaksanaan pekerjaan termasuk rencana kegiatan survey lapangan dan lampiran – lampiran (chek list data, kuisisioner dan form) yang diperlukan untuk pengumpulan data dan informasi.</p> <p>2. Laporan Bulanan terdiri dari :</p> <p>a) Laporan Harian ( dibuat dalam rangkap 2 Buku + Jilid )  Laporan Harian kemajuan fisik pekerjaan yang dapat dicapai oleh penyedia yang berisikan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kegiatan pekerjaan Harian yang dapat diselesaikan oleh pelaksana</li> <li>✓ Jumlah material yang masuk dan terima</li> <li>✓ Bobot/prestasi yang dicapai (% terhadap seluruh pekerjaan kontraktor)</li> <li>✓ Rencana pekerjaan harian yang akan dilaksanakan</li> <li>✓ Jumlah alat dan jenis yang dipakai, termasuk operational costnya</li> <li>✓ Jumlah alat dan jenis yang dipekerjakan oleh kontraktor</li> <li>✓ Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.</li> </ul> <p>b) Laporan Mingguan ( dibuat dalam rangkap 2 Buku + Jilid )  Laporan mingguan kemajuan pekerjaan yang dapat dicapai oleh kontraktor untuk minggu yang baru lalu yang berisikan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kegiatan pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam minggu terakhir</li> <li>✓ Jumlah material yang masuk dan terima</li> <li>✓ Bobot/prestasi yang dicapai (% terhadap seluruh pekerjaan kontraktor)</li> <li>✓ Rencana pekerjaan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya</li> <li>✓ Jumlah alat dan jenis yang dipakai, termasuk operational costnya</li> <li>✓ Jumlah alat dan jenis yang dipekerjakan oleh kontraktor</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kegiatan pekerjaan kontraktor sebulan sebelumnya yang didukung dengan photo.</li> <li>Ketepatan waktu proyek (hasil kerja dan permasalahan yang dihadapi)</li> <li>✓ Mutu pekerjaan (hasil dan permasalahannya)</li> <li>✓ Volume pekerjaan (volume hasil pekerjaan dan permasalahan)</li> <li>✓ Biaya proyek (jumlah biaya yang sudah dikeluarkan)</li> <li>✓ Hambatan/kendala pokok dan posisi kritis</li> </ul> <p>c) Laporan Bulanan : Laporan bulanan mencakup rekapitulasi laporan harian dan mingguan serta harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal 25 (Dua Puluh Lima) setiap bulan sebanyak 2 (dua) buku laporan.</p> <p>3. Laporan Akhir Laporan Akhir memuat:</p> <p>a. Final Report</p> <p>Laporan Akhir (Final Report) (dibuat dalam rangkap 2 Buku + Jilid)</p> <p>Merupakan dokumentasi akhir dari pelaksanaan proyek untuk dipakai sebagai referensi bagi pemeriksaan oleh instansi yang berwenang sekaligus sebagai referensi kegiatan teknis yang telah dilaksanakan, dan berisikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Semua data teknis dan laboratorium yang dilaksanakan konsultan selama melaksanakan kegiatan pengawasan</li> <li>✓ Semua hasil test pengujian/pemeriksaan/pengontrolan yang dilaksanakan.</li> <li>✓ Kesimpulan atas hasil-hasil pemeriksaan/penelitian selama pengawasan</li> <li>✓ Semua laporan antara yang terdiri dari Laporan harian, mingguan dan bulanan</li> </ul> <p>Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 7 (tujuh) hari sejak PHO diterbitkan sebanyak 2 (dua) buku laporan dan soft copy.</p>
9.	<b>DATA DASAR</b> :	Gambar Rencana dan Rencana Anggaran Biaya pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan.
10.	<b>STANDAR TEKNIS</b> :	Standar teknis yang digunakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28</li> </ol>

		<p>tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pembangunan bangunan gedung negara</li> <li>4. Peraturan Menteri PU No. 06/KPTS/M/2007 tentang Pedoman Umum</li> <li>5. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 10/KPTS/2000 tentang Ketentuan Teknis Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;</li> <li>6. Keputusan Menteri Negara Pekerjaan Umum Nomor 11/KPTS/2000 tentang Ketentuan Teknis Manajemen Penanggulangan Kebakaran di Perkotaan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang</li> <li>8. Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Akseibilitas dan Fasilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;</li> <li>10. Pedoman Umum Instalasi Listrik (PUIL) 2000</li> <li>11. Permen Menteri PUPR Nomor. 14 Tahun 2020 Tentang Standar dan pedoman pengadaan jasa konstruksi melalui penyedia.</li> <li>12. Peraturan Pemerintah Nomor : 123 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis</li> <li>13. Pengelolaan Dana Alokasi Khusus</li> </ol>
11.	<b>WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN</b> :	<p>Waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan jasa konsultasi pengawasan ini 180 (seratus Delapan puluh) hari kalender. <b>Namun apabila terdapat keterlambatan dalam pekerjaan konstruksi fisik di lapangan dalam batas normal maka konsultan pengawas akan tetap melakukan/melaksanakan dan bertanggung jawab penuh akan tugasnya untuk mengawasi keseluruhan paket yang diawasi sampai dengan selesai pekerjaan dan tidak berhak mengajukan tambahan biaya, serta melaksanakan pengawasan disaat pelaksanaan pemeliharaan berkala sampai dengan serah terima akhir pekerjaan tanpa berhak mengajukan tambahan biaya.</b></p>

**12. TENAGA AHLI  
YANG DIBUTUHKAN :**

No.	Tenaga	Pendidikan	Keahlian	Pengalaman	Jumlah
A.	Tenaga Ahli				
1.	Team Leader	S1 Teknik Sipil	Ahli Teknik Bangunan Gedung - Muda	1 Tahun	1
B.	Tenaga Pendukung				
2.	Inspector	D3 Teknik Sipil/STM	-	1 Tahun	1

Sesuai dengan ketentuan maka tenaga ahli diatas harus memiliki sertifikat Tenaga Ahli (SKA) dari Asosiasi dan dilengkapi dengan curriculum vitae (pengalaman dilengkapi dengan referensi / surat keterangan) serta ijazah

Tugas dan tanggung jawab personil meliputi :

1. Team Leader

- Mengkoordinasikan semua personil yang terlibat dalam pekerjaan ini sehingga bisa mencapai sasaran seperti yang termuat diatas;
- Mempersiapkan petunjuk teknis dan mengendalikan setiap kegiatan pekerjaan baik pengambilan data, pengolahan maupun penyajian akhir seluruh hasil pekerjaan;
- Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh hasil pekerjaan sesuai Kerangka Acuan Kerja.
- Bekerjasama dengan pihak pemberi tugas sehubungan dengan pekerjaan
- Membantu tim pendukung (Tim Teknis) dalam mengendalikan kegiatan - kegiatan penyedia, termasuk pengendalian pemenuhan waktu pelaksanaan/pekerjaan serta Menjamin semua pelaksanaan detail teknis untuk pekerjaan tidak akan terlambat sesuai yang tertera dalam dokumen kontrak.
- Mengikuti petunjuk - petunjuk dan persyaratan yang telah ditentukan, melakukan perbaikan - perbaikan agar pekerjaan dapat direalisasikan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan berdasarkan spesifikasi teknis dan metode pelaksanaan untuk setiap jenis pekerjaan.
- Membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dalam penyelesaian administrasi kemajuan proyek berupa laporan harian, mingguan,

		<p>bulanan, backup data, cuaca, kunjungan ke lokasi pekerjaan dan rapat - rapat koordinasi dilapangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengendalian terhadap mutu bahan dan pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan dalam dokumen kontrak, quality engineer harus memahami benar metode test laboratorium dan lapangan yang disyaratkan dalam dokumen kontrak</li> <li>- Mengikuti petunjuk teknis dan instruktur dari site engineer yang berhubungan dengan pengendalian mutu</li> <li>- Melakukan pengawasan setiap hari semua kegiatan pemeriksaan mutu bahan pekerjaan, serta segera memberikan laporan kepada site engineer setiap permasalahan yang timbul sehubungan dengan pengendalian mutu bahan dan pekerjaan.</li> <li>- Pengendalian terhadap mutu bahan dan pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh kontraktor berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan dalam dokumen kontrak, quality engineer harus memahami benar metode test laboratorium dan lapangan yang disyaratkan dalam dokumen kontrak</li> <li>- Setiap saat mengikuti petunjuk teknis dan nasihat dari site engineer dalam melaksanakan tugas - tugasnya serta bekerjasama dengan quality engineer untuk menyesuaikan metode pelaksanaan dilapangan dengan di laboratorium</li> <li>- Melakukan pengawasan dilapangan secara terus menerus pada semua lokasi pekerjaan konstruksi yang sedang dilaksanakan dan memberitahu kepada site engineer tentang semua pekerjaan yang tidak memenuhi/sesuai dokumen kontrak.</li> <li>- Secara terus menerus mengawasi, membuat catatan dan memeriksa semua hasil pengukuran, bersama-sama kontraktor setiap hari membuat ringkasan/risalah tentang kegiatan konstruksi yang dituang dalam laparan harian.</li> </ul> <p>2. Inspector</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi pelaksanaan pekerjaan sesuai gambar kerja, Kontrak, RKS dan Spesifikasi Teknis yang</li> </ul>
--	--	--

		<p>ada;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi kualitas pekerjaan dan perhitungan harga satuan tetap mata pembayaran sesuai Kontrak, RKS dan Spesifikasi Teknis yang ada, pengumpulan data harga bahan/material serta peralatan pada proyek-proyek yang sedang berjalan terutama yang terdekat dengan rencana pekerjaan ini, untuk digunakan sebagai pembanding;</li> <li>- Menghitung kuantitas bahan dan kebutuhan lain berdasarkan hasil Pengawasan yang ada;</li> <li>- Bertanggung jawab penuh terhadap semua hasil perhitungan harga dan biaya konstruksi berdasarkan pada kontrak yang ada.</li> <li>- Melakukan pemeriksaan gambar kerja kontraktor berdasarkan gambar rencana</li> <li>- Mengawasi dan memberi pengarahan dalam pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan prosedur berdasarkan spesifikasi teknis.</li> <li>- Membuat laporan mengenai aktivitas kontraktor untuk kemajuan, perubahan, bentuk dan ukuran pekerjaan, yang tertuang dalam laporan harian, mingguan, bulanan, cuaca serta backup data.</li> </ul> <p>3. Tenaga pendukung lainnya disesuaikan dengan kebutuhan serta ketentuan yang berlaku.</p>
<b>14.</b>	<b>PRODUK DALAM NEGERI</b>	<p>: Semua Pekerjaan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia, dengan semaksimal mungkin memanfaatkan produk dalam negeri (jika diperlukan penunjang), kecuali ditetapkan lain dengan Pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.</p>
<b>15.</b>	<b>PENDEKATAN DAN METODOLOGI</b>	<p>: Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut: Konsultan Pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi dilapangan yang secara garis besar adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pekerjaan persiapan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan</li> <li>- Memeriksa dan menyetujui Time Schedule / Bar Chart, S-Curve / Network Planning yang diajukan oleh penyedia untuk selanjutnya diteruskan kepada pihak proyek untuk mendapat persetujuan</li> </ul> </li> <li>2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan inpeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis yang dilakukan dapat secara terus menerus sampai dengan pekerjaan diserahkan</li> <li>- Mengawasi kebenaran metoda pelaksanaan, ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, komposisi campuran, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan dilapangan atau ditempat kerja lainnya</li> <li>- Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan</li> <li>- mengambil tindakan yang tepat dan cepat agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadual yang ditetapkan</li> <li>- Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak untuk mendapatkan persetujuan dari Pemimpin Kegiatan</li> <li>- Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, setelah mendapat persetujuan Pihakdireksi pekerjaan</li> <li>- Memberhentikan pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam dokumen kontrak, menolak bahan yang tidak memenuhi spesifikasi</li> <li>- Memberikan bantuan dan petunjuk kepada Penyedia dalam melakukan sosialisasi dengan masyarakat dan aparat pemerintah serta mengusahakan perijinan sehubungan dengan pelaksanaan pembangunan</li> <li>- Memberikan bimbingan / petunjuk kepada Penyedia dalam hal tahapan / metoda pelaksanaan agar hasil pelaksanaan memenuhi spesifikasi yang ditentukan oleh Direksi Pekerjaan</li> </ul> <p>3. Laporan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis teknologis kepada Pihak direksi pekerjaan mengenai volume, prosentasi dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui</li> <li>- Melaporkan hasil pemeriksaan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan</li> <li>- Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh Penyedia konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh pemborong (Shop Drawings)</li> </ul>
16.	<b>LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN</b>	: Laporan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan jasa konsultansi pengawasan, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Pendahuluan</li> <li>2. Laporan Bulanan</li> <li>3. Laporan Akhir</li> </ol>
17.	<b>ALIH PENGETAHUAN</b>	: Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen
18.	<b>KUALIFIKASI PENYEDIA</b>	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SBU klasifikasi pengawasan rekayasa, sub klasifikasi Jasa Pengawasan Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE 201) / Jasa Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian &amp; Non Hunian (RK001) kualifikasi usaha kecil</li> <li>2. NPWP</li> <li>3. Tidak masuk dalam daftar hitam</li> </ol>

Gorontalo, 19 April 2024

Dibuat Oleh :

**PENGGUNA ANGGARAN**

