PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jalan Raya Samarang No. 117 Tarogong Kode Pos 44151 Telp. (0262) 233730 Garut

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN :
REKONSTRUKSI JALAN
TAHUN ANGGARAN 2023

PEKERJAAN :
PENGAWASAN REHABILITASI JALAN KEC. BANYURESMI KAB. GARUT (BKK JABAR) (REHABILITASI RUAS JALAN PASIRMUNCANG - CIPICUNG KEC. BANYURESMI)

Pejabat Pembuat Komitmen :
DADAN YUDA PRAYOGA, ST.

TAHUN ANGGARAN 2023

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SUB KEGIATAN REKONSTRUKSI JALAN
PEKERJAAN PENGAWASAN REHABILITASI JALAN KEC. BANYURESMI KAB. GARUT (BKK JABAR) (REHABILITASI RUAS JALAN PASIRMUNCANG - CIPICUNG KEC. BANYURESMI)

Uraian Pendahuluan

1,	**Latar Belakang**	**Prasarana jalan raya** merupakan salah satu infrastruktur utama sekaligus komponenpokok untuk menunjang aktifitas perekonomian masyarakat dan pemerataan pembangunan. Pemerintah Kabupaten Garutmengemban tugas pokok dalam bidang jalan berupa pembinaan yang meliputi penentuan sasaran dan perwujudan sasaran **Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Garut** mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan dan pengelolaan jalan kabupaten sepanjang 829 Km (Keputusan Bupati Garut No. 620/Kep.269-Binamarga/2015 tanggal 21 April 2015 tentang Ruas ruas Jalan Menurut Status sebagai Jalan Kabupaten). Penentuan sasaran yang tepat dan perwujudan sasaran yang efektif merupakan indikator kinerja pembinaan jalan. Kebijakan dalam penanganan jalan dan jembatan sesuai program tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Garut tahun anggaran 2017 adalah sebagai berikut : 1. Program Pembangunan Jalan dan Jembatan; 2. Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan dan Jembatan. **Kegiatan Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan**, adalah salah satu kegiatan penunjang pembinaan jalan dibidang pengawasan teknis pembangunan, peningkatan jalan serta pembangunan dan penggantian jembatan di Kabupaten Garut.
2.	**Maksud dan Tujuan**	Maksud diadakannya kegiatan ini adalah untuk mendapatkan hasil yang sesuai rencana dengan kualitas pekerjaan sesuai spesifikasi teknis. Tujuan adalah : 1. Menyediakan bantuan tenaga konsultan untuk membantu mengawasi tiap fase pelaksanaan pekerjaan **pembangunan, peningkatan, rehabilitasi jalan serta pembangunan, penggantian, rehabilitasi jembatan**; 2. Membantu dalam pemilihan alternatif teknis pelaksanaan pekerjaan.
3.	**Sasaran**	Terciptanya kondisi jalan yang mantap pada jalan Kabupaten Garut
4.	**Lokasi Kegiatan**	Kabupaten Garut Kec. Banyuresmi:
5.	**Sumber Pendanaan**	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan : **BKK JABAR Tahun Anggaran 2023** Total perkiraan Pagu biaya yang diperlukan **Rp. 300.000.000,00,- (Tiga Ratus Juta Rupiah,-)**
6.	**Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen**	Nama Pejabat Pembuat Komitmen : **DADAN YUDA PRAYOGA, ST.** Proyek/Satuan Kerja : Kepala Bidang Bina Marga, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Garut

Data Penunjang

7.	**Data Dasar**	- Keputusan Gubernur Jawa Barat No.620/Kep.1530-Admrek/2011 perihal penetapan ruas-ruas jalan menurut statusnya sebagai jalan provinsi; - Keputusan Gubernur Jawa Barat No.620/Kep.1532-Admrek/2011 perihal penetapan rencana umum jaringan jalan provinsi. - Keputusan Bupati Garut No. 620/Kep.269-Binamarga/ 2015 tanggal 21 April 2015 tentang Ruas ruas Jalan Menurut Status sebagaiJalanKabupaten.
8.	**Standar Teknis**	Manual, panduan, modul, yang tercantum dalam Dokumen Spesifikasi yang dikeluarkan oleh Dirjen Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum Edisi 2010 revisi 3.
9.	**Studi-Studi Terdahulu**	Hasil-hasil evaluasi pelaksanaan program penanganan jalan dan jembatan tahun-tahun sebelumnya.
10.	**Referensi Hukum**	- Undang Undang No. 38 Th. 2004 tentang Jalan - Peraturan Pemerintah No.34 Th. 2006 tentang Jalan - Undang Undang No.18 Th. 1990 tentang Jasa Konstruksi
11.	**Lingkup Kegiatan**	**Lingkup pekerjaan** yang termasuk dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut : 1. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi agar sesuai dengan gambar rencana dan spesifikasi serta prosedur yang telah ditentukan dalam dokumen kontrak; 2. Mengukur kuantitas pekerjaan dan pengesahan pembayaran bulanan serta pembayaran akhir kepada Penyedia Jasa Konstruksi; 3. Memeriksa dan menganalisa hasil pengujian bahan-bahan yang digunakan serta mutu pekerjaan; 4. Menjamin bahwa konstruksi tersebut telah memenuhi syarat; 5. Memberikan nasehat dan justifikasi teknis mengenai perubahan pekerjaan dan tuntutan (claims); 6. Memberikan rekomendasi pengoperasian dan pemeliharaan peralatan yang digunakan; 7. Faktor-faktor lain yang terkait yang diperlukan atau diminta, misalnya : tinjauan kembali desain, pembuatan dan atau pemeriksaan gambar terlaksana. **Data dan fasilitas penunjang** yang disediakan oleh pengguna jasa yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa : 1. Laporan dan Data (bila ada) : Kumpulan laporan dan data sebagai hasil studi terdahulu serta photografi; 2. Staf Pengawas/Pendaping : Pengguna Jasa akan mengangkat petugas atau wakil direksi yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping (counterpart), atau project officer (PO) dalam rangka pelaksanaan jasa konsultansi. Penyedia jasa harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang digunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan. **Fasilitas dan peralatan yang harus disediakan oleh Penyedia Jasa :** 1. **Ruangan dan Perlengkapan Kantor** : Ruang kantor dan perlengkapan kantor disediakan oleh Penyedia Jasa sendiri dengan cara sewa dan dalam penawaran harus sudah memperhitungkan kebutuhan hal tersebut;

2. **Tunjangan Rumah** : disediakan oleh Penyedia Jasa sendiri untuk **tenaga teknisi** dengan cara sewa dan dalam penawaran harus sudah memperhitungkan kebutuhan hal tersebut;

Fasilitas dan alat untuk pelayanan jasa konsultansi yang meliputi **kendaraan roda 4 (empat) dan kendaraan roda 2 (dua) dengan cara sewa dan dalam penawaran harus sudah memperhitungkan kebutuhan hal tersebut.**

Alih Pengetahuan : Apabila dipandang perlu oleh pengguna jasa, maka penyedia jasa harus mengadakan pelatihan, kursus singkat, diskusi dan seminar terkait dengan substansi pelaksanaan pekerjaan dalam rangka alih pengetahuan kepada staf pelaksana kegiatan.

Metodologi :

Kegiatan Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan, memerlukan tahapan – tahapan pekerjaan yang harus dilakukan oleh penyedia jasa dimulai dari kegiatan koordinasi/persiapan, pengawasan teknis serta pelaporan.

1. Koordinasi / Persiapan :
   Kegiatan persiapan meliputi : mengkoordinir penyelesaian seluruh pekerjaan, persiapan, administrasi, mobilisasi/ demobilisasi personil, peralatan maupun bahan yang diperlukan, melakukan koordinasi dengan instansi terkait, melakukan rapat-rapat koordinasi di lapangan, membuat laporan pendahuluan, laporan kemajuan pekerjaan, menyusun laporan akhir serta laporan-laporan lainnya.
2. Pengawasan Teknis :
   a. Pengendalian waktu secara efektif dan efisien dalam melaksanakan tahapan pekerjaan;
   b. Pengendalian mutu guna menjamin pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan syarat umum kontrak dan spesifikasi;
   c. Pengendalian volume menyangkut : volume pekerjaan, volume bahan dan pengukuran pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam dokumen kontrak;
   d. Pengelolaan administrasi pelaksanaan kegiatan, meliputi antara lain : administrasi personil, keuangan, teknis dan laporan sehingga segala sesuatu dapat direkam dan dicatat serta disimpan demi pelaksanaan kegiatan yang efektif, efisien dan tertib.
3. Pelaporan dan Evaluasi :
   Pelaporan merupakan sarana untuk mengevaluasi proses pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari laporan pendahuluan, laporan bulanan, laporan teknis, laporan triwulan, dan laporan akhir yang disertai catatan hasil evaluasinya.

12.	**Keluaran**	Berupa kumpulan buku laporan hasil pengawasan teknis pekerjaankonstruksijalan dan jembatan, yang terdiri dari laporan pendahuluan, laporan bulanan, laporan teknis, laporan triwulan, dan laporan akhir.
13.	**Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen**	Data jalan dan jembatan, serta staf pendamping selaku wakil direksi. yang bertindak sebagai pengawas atau pendamping (counterpart), atau project officer (PO) dalam rangka pelaksanaan jasa konsultansi.
14.	**Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi**	Peralatan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini berasal dari sewa dan kepunyaan penyedia jasa sendiri.

15.	**Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa**	Lingkup kewenangan penyedia jasa adalah melaksanakan kegiatan **pengawasan teknis peningkatan/ pembangunan/rehabilitasi jalan dan jembatan**, sesuai paket pekerjaan.
16.	**Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan**	**210 (Dua Ratus Sepuluh) Hari Kalender**
17	**Kualifikasi**	a. **Syarat Kualifikasi Administrasi/ Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha** 1) Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan. a) Surat Izin: SIUJK Jasa Konsultansi Pengawasan b) Bidang Usaha: SBU dengan Klasifikasi Pengawasan Rekayasa Kode : RE202 Jasa Pengawas pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi dengan kualifikasi Kecil 2) Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/ NIB. 3) Nomor NPWP Peserta, dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak Peserta; *[valid]* 4) Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa (Domisili Perusahaan). 5) Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan: a) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya; b) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); c) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan d) Kartu Tanda Penduduk. 6) Pernyataan Pakta Integritas meliputi: a) Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; b) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini; c) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan d) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 7) Pernyataan: a) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; b) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; c) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; d) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau

pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

e) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; dan

f) Pernyataan bahwa data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

8) Dalam hal Peserta melakukan Kemitraan harus mempunyai perjanjian Kemitraan.

b. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

1) Memiliki pengalaman:

a. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga)tahun.;

2) Memiliki sumber daya manusia:

a. Manajerial; dan

b. tenaga kerja

3) Memiliki paling kurang 1 (satu) orang tenaga ahli tetap sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan, dengan ketentuan:

a. SKA ahli muda bagi badan usaha kualifikasi kecil;

b. SKA ahli madya bagi badan usaha kualifikasi menengah dan besar.

18. Personil

Semua Tenaga Ahli yang akan diusulkan diutamakan yang telah tercantum namanya dalam Dokumen Kualifikasi, kecuali untuk Tenaga Teknisi.

Kebutuhan Tenaga Ahli dan Tenaga Teknisi, adalah sebagai berikut :

1. Site Engineer (SE)

Seorang **Sarjana Teknik minimal Srata-1 (S1) Jurusan Teknik Sipil lulusan universitas negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi dan memiliki sertifikat keahlian dengan kualifikasi Ahli Muda Pengawas Jalan dan Jembatan**, mempunyai pengalaman profesional dalam bidang pengawasan konstruksi jalan dan jembatan serta berpengalaman mengkoordinasikan pekerjaan dan melaporkan hasil pekerjaan dengan masa pengalaman minimal 4 Tahun dibidangnya.

Site Engineer bertanggung jawab terutama atas pengendalian seluruh pelaksanaan pengawasan pekerjaan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan dalam dokumen kontrak.

Site Engineer akan berkedudukan ditempat yang berdekatan dengan tempat-tempat pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Tugas, kewajiban dan tanggungjawab Site Engineer meliputi :

a. Menjamin bahwa semua isi dan kerangka acuan tugas ini akan dipenuhi dengan baik sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan;
b. Membantu dan memberikan arahan-arahan kepada Quality Engineer/Quantity Engineer/Chief Inspector/Inspector dan atau tugas pengawas lainya pada tiap paket pekerjaan dalam melaksanakan pekerjaan pengawasan teknis segera setelah kontrak fisik ditandatangani;
c. Mengikuti petunjuk-petunjuk dan persyaratan yang telah ditentukan, terutama berhubungan dengan :
    1) Inspeksi secara teratur ke paket-paket pekerjaan untuk melakukuan monitoring kondisi pekerjaan dan melakukan perbaikan-perbaikan agar pekerjaan dapat direalisasikan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan.
    2) Pengertian tentang spesifikasi.
    3) Metode pelaksanaan untuk setiap jenis pekerjaan yang disesuaikan dengan kondisi lapangan.
    4) Metode pengendalian mutu yang benar sesuai dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.
    5) Metode pengukuran volume pekerjaan yang benar sesuai dengan pasal-pasal dalam Dokumen Kontrak tentang cara pengukuran dan pembayaran.
    6) Rincian teknis sehubungan dengan “Change Order” yang diperlukan.
d. Membuat pernyataan penerimaan (acceptance) atau penolakan (rejection) atas material dan produk pekerjaan;
e. Melakukan pemantauan dengan ketat atas prestasi kontraktor dan segera melaporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen apabila kemajuan pekerjaan ternyata mengalami keterlambatan lebih dari 5% (lima persen) dari rencana;
f. Melakukan pengecekan secara cermat semua pengukuran pekerjaan dan secara khusus harus ikut serta dalam proses pengukuran akhir pekerjaan;
g. Menyusun laporan bulanan tentang kemajuan fisik dan finansial, serta menyerahkanya kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
h. Menyusun justifikasi teknis, termasuk gambar-gambar dan perhitungan, sehubungan dengan usulan perubahan kontrak;
i. Memeriksa dan menandatangani gambar kerja (shop drawing) yang diajukan oleh kontraktor sebelum pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan;
j. Memeriksa dan menandatangani dokumen pembayaran bulanan (Monthly Certificate);
k. Memeriksa dan menandatangani dokumen-dokumen tentang pengendalian mutu dan volume pekerjaan;

l. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyelesaikan pekerjaan baik dari segi teknis maupun administrasi;
m. Bekerja sama dengan Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan;
n. Mengkaji, menganalisa kerusakan-kerusakan jalan dan jembatan dan menyimpulkan untuk kemudian membuat alternatif penanganan selanjutnya;
o. Bertanggungjawab atas seluruh tugas-tugas Quality engineer/Quantity Engineer/Chief Inspector ataupun petugas pengawas lainya apabila tenaga tersebut tidak disediakan dalam kontrak ini.

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya Site Engineer bertanggungjawab kepada Pelaksana Kegiatan Fisik.

2. Ahli K3 :

Seorang **Sarjana Teknik minimal Srata-1 (S1) Jurusan Teknik Sipil lulusan universitas negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi dan memiliki sertifikat keahlian dengan kualifikasi Ahli Muda K3**, mempunyai pengalaman profesional dalam bidang pengawasan K3 konstruksi serta berpengalaman mengkoordinasikan pekerjaan dan melaporkan hasil pekerjaan dengan masa pengalaman minimal 4 Tahun dibidangnya.

Ahli Muda bertanggung jawab terutama atas pengendalian keselamatan kerja seluruh pekerjaan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan dalam dokumen kontrak.

Tugas, kewajiban dan tanggung jawab Ahli K3 meliputi :

a. Menerapkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang dan terkait K3 Konstruksi
b. Mengkaji dokumen kontrak dan metode kerja pelaksanaan konstruksi
c. Merencanakan dan menyusun program K3
d. Membuat prosedur kerja dan instruksi kerja penerapan ketentuan K3
e. Melakukan sosialisasi, penerapan dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja dan instruksi kerja K3
f. Melakukan evaluasi dan membuat laporan penerapan SMK3 dan pedoman teknis K3 konstruksi
g. Mengusulkan perbaikan metode kerja pelaksanaan konstruksi berbasis K3, jika diperlukan
h. Melakukan penanganan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta keadaan darurat

3. Inspector :

Seorang lulusan **Sekolah Menengah Kejuruan Teknik Bangunan / Sipil atau Jurusan Teknik Sipil lulusan universitas negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, dan mempunyai pengalaman profesional dalam bidang pengawasan konstruksi jalan dan jembatan.**

Tugas dan kewajiban *Inspector* adalah mencakup tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut :

a. Bertanggung jawab kepada Quantity Engineer/Chief Inspector dan/atau Site Engineer untuk mengawasi kualitas konstruksi dan memastikan berdasarkan basis harian bahwa pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan dokumen kontrak, spesifikasi, gambar-gambar kerja yang disahkan oleh Site Engineer.
b. Mengawasi semua pengambilan contoh material dan pengadaan transportasi ke laboratorium untuk dites, setelah dites Inspector harus menginformasikan kepada kontraktor tentang hasil pengujian dan setiap perbaikan yang dibutuhkan.
c. Membuat catatan harian tentang aktivitas kontraktor dan engineer dengan format laporan standar dan memberitahukan kontraktor secara tertulis terhadap penyimpangan-penyimpangan yang dilakukannya.
d. Menggambar kemajuan harian yang dicapai kontraktor pada grafik (chart) yang telah disetujui.
e. Membantu Quantity Engineer/Chief Inspector dalam membuat laporan dan serah terima sementara serta pemeriksaan kualitas di lapangan.
f. Memonitor dan melaporkan setiap kejadian (kecelakaan, kebakaran dan lain-lain) serta ketidak beresan di lapangan kepada Chief Inspector dan / atau Site Engineer.

4. Tenaga Pendukung

Tenaga Pendukung (Supporting Staff) adalah petugas administrasi perkantoran yang dibutuhkan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Berpengalaman dalam bidang pekerjaan masing-masing yang relevan dengan posisi tugasnya guna mendapatkan hasil kerja yang maksimum.

Tenaga Pendukung (Supporting Staff) akan berkedudukan di tempat yang berdekatan dengan tempat-tempat pekerjaan.

Tenaga Pendukung (Supporting Staff) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Site Engineer.

DAFTAR KEBUTUHAN PERSONIL TENAGA AHLI DAN TENAGA TEKNISI				
No.	POSISI	KUALIFIKASI KEAHLIAN / PENDIDIKAN (Minimal)	BIDANG KEAHLIAN	JUMLAH (Orang)
A	**TENAGA AHLI (PROFESIONAL STAFF) :**			
1	Site Engineer	Ahli Muda	Pengawasan Jalan dan Jembatan	1
2	Ahli K3	Ahli Muda	K3	1
B	**TENAGA TEKNISI :**			
1	Inspector	Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan Teknik Bangunan / Sipil	Pengawasan Jalan dan Jembatan	2

C	**TENAGA PENDUKUNG :**			
1	Operator Komputer / Sekretaris	Lulusan Sekolah Menengah Atas / Sekolah Menengan Kejuruan Perkantoran	Administrasi	1

19. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan yaitu:
1. Persiapan
2. Mobilisasi Personil
3. Pengawasan Teknis di Lapangan
4. Demobilisasi Personil
5. Penyusunan laporan.akhir Laporan

Laporan

20. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat :
1. Rencana kerja Penyedia Jasa secara menyeluruh
2. Mobilisasi tenaga ahli / teknis dan tenaga pendukung lainnya
3. Jadual kegiatan penyedia jasa

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya :
7 (tujuh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak **3 (tiga) buku laporan**.

21. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat :
1. Rencana dan kemajuan pekerjaan yang dilaksanakan setiap bulan;
2. Total kemajuan pekerjaan sejak awal kegiatan serta melaporkan keterlambatan-keterlambatan yang terjadi dengan menyebutkan penyebabnya;
3. Saran-saran untuk mengatasinya dan tindakan-tindakan yang telah dilakukan serta perubahan lingkup dan jadwal pekerjaan bila ada termasuk grafik-grafik dan foto-foto sebagai pendukung laporan tersebut.

Laporan ini harus dibuat sedemikian rupa sehingga pengguna jasa senantiasa mendapat informasi tepat pada waktunya.
Apabila ada pertemuan pada tahap-tahap tertentu yang diusulkan untuk pemberian keputusan yang bertalian dengan adanya tahapan mendatang, maka hal itu harus dirinci dalam laporan.
Apabila perlu, laporan ini memuat juga laporan teknis yang menyebutkan cara kerja yang dipilih oleh konsultan sebelum melangkah ketahapan berikutnya dalam pemberian jasa.
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal 5 setiap bulan berikutnya sebanyak **3 (tiga) buku laporan**.

22. Laporan Antara (Laporan Bulanan dan Laporan Teknis)

Laporan Antara (Laporan Triwulan dan Laporan Teknis) memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan :

a. **Laporan Triwulan**, berisi :
   Rangkuman dari laporan bulanan yang merupakan kemajuan pekerjaan yang dilaksanakan setiap triwulan.
   Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal 10 setiap triwulan berikutnya sebanyak **3 (tiga) buku laporan**.
b. **Laporan Teknis**, berisi :
   Laporan Teknik adalah laporan review design dan usulan perintah perubahan. Untuk setiap perubahan design yang besar memerlukan pengesahan dari **Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Garut**.
   Team Supervisi berkewajiban untuk menyiapkan laporan detail design review berisi :

1) Data asli sesuai dengan data waktu lelang.
2) Catatan lengkap dari semua data design yang dipakai untuk review design.
3) Catatan As-Built yang menunjukkan lokasi dan ukuran detail dari semua pekerjaan yang telah dilaksanakan sampai saat ini.
4) Copy dari semua change order dan addendum yang telah disahkan sebelumnya.
5) Copy dari penawaran kontraktor, termasuk harga satuan lelang dan detail analisa harga satuan.
6) Deskripsi dari anggapan-anggapan yang dipakai dalam design apabila dipakai anggapan yang lain dari Standard Bina Marga.
7) Gambar-gambar yang jelas yang menunjukkan design asli dan design perbaikan yang diusulkan.
8) Daftar jadwal yang baru untuk kuantitas dan harga, sehubungan dengan revisi design yang diusulkan.
9) Gambar-gambar yang menunjukkan lokasi yang pasti dari usulan perubahan design.
   Laporan ini juga dapat berisi masalah-masalah, seperti misalnya sifat geologi dilokasi, keadaan dan perlakuan yang khusus bagi pondasi, dan hal-hal lain yang bersifat khusus atau unik.

Laporan harus diserahkan sebanyak **3 (tiga) buku laporan**.

23. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat :
1. Kesimpulan dan saran (Executive Summary).
2. Bagian pokok, yang memuat uraian dan hasil pelaksanaan pekerjaan.
3. Cakupan fakta dan dokumentasi yang menggambarkan pendekatan dan metodologi yang dipilih oleh Konsultan dalam pemberian jasa.

Laporan Akhir harus dibuat sebelum Konsultan mengakhiri tugasnya, diterbitkan sebanyak **3 (tiga) buku laporan**..
Laporan Akhir ini harus merangkum tanggapan dan perubahan yang disepakati.

Hal-Hal Lain

24. Produksi dalam Negeri

Berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

25. Persyaratan Kerjasama

Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi :

wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/ Kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut.

26. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan Spesifikasi Dirjen Bina Marga Kementerian Pekerjaan Umum Edisi 2010 revisi 3

27. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.

28. Lainnya

1. Dalam keadaan kahar, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat menghentikan sementara atau menghentikan sama sekali pelaksanaan tender atau pelaksanaan pekerjaan dalam hal terdapat kebijakan dari Pemerintah Pusat, atau Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten Garut yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tender atau pelaksanaan pekerjaan, baik yang berhubungan dengan anggaran atau dampak kebijakan yang terkait penanganan Covid-19.

2. Calon penyedia tidak akan menuntut penandatanganan kontrak apabila anggaran pada paket pekerjaan ini adalah yang termasuk dalam paket yang terdampak efisiensi anggaran, oleh karena itu peserta pelelangan wajib menyampaikan surat pernyataan tidak akan menuntut penandatanganan kontrak terkait hal tersebut.

Garut, Maret 2022

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

ttd

DADAN YUDA PRAYOGA, ST.
Nip. 19790506 201001 1017