

**KERANGKA ACUAN KERJA
(K A K)**

Rehabilitasi Jalan

KONSULTANSI PENGAWASAN KEC. CILODONG

PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
BIDANG BINA MARGA
Tahun Anggaran 2023

1. Latar Belakang

Dalam rangka menunjang pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Depok Tahun Anggaran 2023, maka diperlukan pengawasan/supervisi yang baik untuk menjaga kuantitas dan kualitas akhir pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan rencana dan spesifikasi teknis yang diinginkan. Dengan terbatasnya jumlah sumber daya manusia di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Depok, maka diperlukan pihak lain untuk membantu mengawasi/mengendalikan pelaksanaan pekerjaan konstruksi tersebut, dalam hal ini adalah konsultan di bidang pengawasan/supervisi konstruksi.

Di samping perencanaan teknis yang baik, pekerjaan pengawasan/supervisi teknis merupakan bagian dari proses manajemen pengelolaan proyek yang memberikan kontribusi cukup besar dalam menentukan keberhasilan kegiatan pembangunan. Dengan adanya pengawasan yang baik diharapkan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dapat berjalan lancar dan terkendali sehingga hasil pembangunan dapat optimal dan sesuai dengan perencanaan dan spesifikasi yang disyaratkan.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari pekerjaan pengawasan/supervisi ini adalah untuk memperoleh hasil pembangunan yang optimal, sesuai dengan rencana dan spesifikasi teknis sehingga dapat memenuhi harapan akan infrastruktur jalan lingkungan yang berkualitas dan dapat menunjang aktivitas ekonomi sosial masyarakat, serta dapat mewujudkan kepuasan masyarakat atas barang/jasa yang dihasilkan.

Tujuan dari pekerjaan ini adalah memberikan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan konstruksi di lapangan untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang tepat mutu, tepat biaya, dan tepat waktu, serta memberikan bantuan teknis dan administratif pada PPK dan PPTK dalam persiapan dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Depok.

3. Sasaran

- a. Diperolehnya konstruksi yang sesuai dengan perencanaan dan spesifikasi teknis yang tertuang dalam Dokumen Kontrak pekerjaan konstruksi, baik dari segi kuantitas maupun kualitas;
- b. Tercapainya tertib administrasi pada proses pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
- c. terselesainya pekerjaan konstruksi pada waktu yang direncanakan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Kontrak pekerjaan konstruksi.

4. Lokasi Pekerjaan

Lokasi pekerjaan yang termasuk dalam pekerjaan Konsultansi Pengawasan Kec. Cilodong subkegiatan Rehabilitasi Jalan Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut : (terlampir).

5. Sumber Pendanaan

Untuk pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan biaya **Rp99.750.000 Sembilan Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah** termasuk PPN.

Pekerjaan ini dibiayai dari APBD Kota Depok dibebankan atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Depok Tahun Anggaran 2023.

6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Nama Pejabat Pembuat Komitmen : **Okni Rakhmat Jatnika, ST**
Satuan Kerja : Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Depok Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan

Data Penunjang	
7. Data Dasar	- Data lokasi pekerjaan konstruksi - Data material dan peralatan pekerjaan konstruksi - Dokumen kontrak pekerjaan konstruksi
8. Standar Teknis	- SNI 03-2835-2002 Tata cara perhitungan harga satuan pekerjaan tanah untuk konstruksi bangunan gedung dan perumahan - SNI 03-2836-2002 Tata cara perhitungan harga satuan pekerjaan pondasi untuk konstruksi bangunan gedung dan perumahan - SNI 03-2837-2002 Analisa Biaya Konstruksi (ABK) bangunan gedung dan perumahan pekerjaan plesteran - Pt T-15-2002-C Tata cara penerapan drainase berwawasan lingkungan di kawasan permukiman - SNI 03-6797-2002 Tata cara klasifikasi tanah dan campuran tanah agregat untuk konstruksi jalan
9. Studi-Studi Terdahulu	Perencanaan teknis terkait.
10. Referensi Hukum	- Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi. - Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi. - Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. - Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia. - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.

Ruang Lingkup	
11. Lingkup Pekerjaan	Lingkup pekerjaan ini adalah sebagai berikut : a. Mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu dan rencana keselamatan Konstruksi setiap kegiatan dalam pelaksanaan; b. Melakukan pengawasan mutu proses dan mutu hasil pekerjaan; c. Melakukan pengawasan penerapan keselamatan Konstruksi; d. Bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya; e. Memberikan laporan secara berkala kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja Konstruksi; f. Pekerjaan persiapan pengawasan yang meliputi penyusunan rencana kerja, metode pelaksanaan pengawasan, dan pembuatan interpretasi secara detail terhadap KAK; g. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pekerjaan oleh kontraktor pelaksana termasuk melakukan pengendalian terhadap kemajuan pekerjaan, mutu material/bahan dan peralatan kerja, serta pengendalian administrasi; h. Pemberian teguran secara lisan maupun tertulis apabila terjadi penyimpangan pelaksanaan pekerjaan di lapangan; i. Pemberian rekomendasi persetujuan/penolakan terhadap hasil pekerjaan kepada PPK dan PPTK berdasarkan hasil inspeksi; j. Memberikan rekomendasi dan data penunjang pada PPK dan PPTK bilamana terjadi pekerjaan tambah-kurang/addendum; k. Memberikan arahan teknis kepada kontraktor pelaksana pada setiap tahapan pekerjaan dan bila terjadi permasalahan dalam pelaksanaan; l. Melakukan perhitungan opname hasil pekerjaan sesuai hasil terbangun di lapangan.
12. Keluaran	Keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan ini adalah : a. Laporan harian, yang berisi : - tenaga kerja - bahan/material yang datang, diterima/ditolak - peralatan kerja - pekerjaan yang dilaksanakan - waktu pelaksanaan b. Laporan mingguan dan bulanan sebagai resume laporan harian (Laporan Antara) c. Berita Acara kemajuan pekerjaan untuk pembayaran termin/progres d. Surat menyurat tentang perubahan pekerjaan, dilengkapi Berita Acara pemeriksaan addendum pekerjaan dan justifikasi teknis pada setiap pekerjaan yang terjadi perubahan e. Surat Pernyataan selesai pekerjaan konstruksi dan Berita Acara penilaian hasil pekerjaan konstruksi f. Gambar sesuai pelaksanaan (As Built Drawing) g. Dokumentasi foto kemajuan pelaksanaan pekerjaan dari 0% hingga selesai 100% h. Laporan akhir pekerjaan pengawasan
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen	Penyediaan oleh pengguna jasa Data dan fasilitas yang disediakan oleh pengguna jasa yang dapat digunakan dan harus dipelihara oleh penyedia jasa : a) Laporan dan Data Kumpulan laporan dan data hasil pengawasan terdahulu serta fotografi (bila ada). b) Tim Monitoring Dinas Dalam menjalankan tugasnya konsultan penyedia jasa harus selalu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan PPK, PPTK, dan tim monitoring dinas.
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi	<u>Penyediaan oleh penyedia jasa</u> Akomodasi, ruangan kantor, dan perlengkapan lainnya untuk keperluan kerja pengawasan/pelaporan merupakan tanggung jawab konsultan penyedia jasa, dan harus disediakan sepenuhnya dan dipelihara oleh penyedia jasa sehingga tidak mengganggu kelancaran tugas pengawasan.
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	Memberikan izin pelaksanaan pekerjaan yang memenuhi persyaratan dan/atau menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan keamanan, keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan Konstruksi.

A. Persiapan

- 1) Membuat interpretasi secara detail terhadap KAK;
- 2) Menyusun rencana kerja, menyusun metode pelaksanaan pengawasan;
- 3) Menyiapkan personil yang dibutuhkan berdasarkan kualifikasi yang disyaratkan, dan sesuai dengan rencana kerja dan metode kerja yang telah disusun;
- 4) Menyiapkan bahan dan peralatan yang diperlukan dalam kuantitas dan kualitas yang memadai;

Menyiapkan formulir dan format standar untuk digunakan selama periode pengawasan.

- 5) Format formulir tersebut wajib dilampirkan dalam dokumen penawaran dalam proses seleksi pengadaan jasa konsultansi sebagai bagian dari metode pelaksanaan pengawasan yang ditawarkan. Adapun format formulir tersebut adalah sebagai berikut :

a. Format Berita Acara Pengukuran Ulang Lapangan

Memuat tentang identitas pekerjaan, hari dan tanggal pengukuran ulang dan berita acara dibuat, hasil pengukuran ulang, permasalahan di lapangan ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana, konsultan pengawas, dan tim monitoring dinas beserta unsur lingkungan.

b. Format Perhitungan CCO (Contract Change Order)

Memuat tentang identitas pekerjaan, hari dan tanggal perhitungan CCO dibuat, rincian item pekerjaan beserta volume dan harga sebelum dan sesudah CCO, ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana, konsultan pengawas, PPK, dan PPTK.

Konsultan supervisi membuat telaahan/kajian berdasar pengamatan secara teknis terkait perubahan yg direncanakan, misal dampak rencana penanganan yg ditinggalkan tidak merugikan kondisi eksisting.

c. Format Laporan Harian Kegiatan

Memuat tentang identitas pekerjaan, hari dan tanggal laporan dibuat, identitas kontraktor, konsultan pengawas, jumlah tenaga kerja per keahlian, volume pekerjaan yang dilaksanakan, volume peralatan yang digunakan, volume jenis bahan yang digunakan, kondisi cuaca, catatan kejadian, tamu, bobot prestasi masing-masing item pekerjaan hari lalu, hari ini, dan total bobot prestasi, sisa bobot pekerjaan setelah dikurangi total capaian bobot prestasi pekerjaan sampai dengan hari ini, ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana dan konsultan pengawas.

d. Format Laporan Mingguan Kegiatan

Memuat tentang identitas pekerjaan, periode laporan dibuat, identitas kontraktor, konsultan pengawas, jumlah tenaga kerja per hari selama 1 minggu untuk masing-masing keahlian, volume pekerjaan yang dilaksanakan selama 1 minggu, volume peralatan yang digunakan selama 1 minggu, volume jenis bahan yang digunakan selama 1 minggu, kondisi cuaca selama 1 minggu, persentase prestasi minggu sebelumnya dan minggu laporan dibuat, bobot prestasi masing-masing item pekerjaan minggu lalu, minggu ini, dan total bobot prestasi, sisa bobot pekerjaan setelah dikurangi total capaian bobot prestasi pekerjaan sampai dengan minggu ini ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana dan konsultan pengawas.

e. Format Laporan Bulanan Kegiatan

Memuat tentang identitas pekerjaan, periode laporan dibuat, identitas kontraktor, konsultan pengawas, jumlah tenaga kerja per minggu selama 1 bulan untuk masing-masing keahlian, volume pekerjaan yang dilaksanakan selama 1 bulan, volume peralatan yang digunakan selama 1 bulan, volume jenis bahan yang digunakan selama 1 bulan, kondisi cuaca selama 1 bulan, persentase prestasi bulan sebelumnya dan bulan laporan dibuat, acuan laporan mingguan (4 minggu) dalam bulan yang bersangkutan, dibuat bobot persentase per item pekerjaan, bobot prestasi pekerjaan bulan lalu, bulan ini, dan total bobot prestasi, sisa bobot pekerjaan setelah dikurangi total pencapaian bobot prestasi pekerjaan sampai dengan bulan ini. ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana dan konsultan pengawas.

f. Format Permohonan Permintaan Memulai Pekerjaan (Work Request)

Memuat tentang identitas paket pekerjaan, hari dan tanggal permintaan memulai pekerjaan, jenis pekerjaan dan volume perkiraan, lokasi, data pendukung (status peralatan, status bahan mentah/olahan/jadi, status tenaga kerja, kondisi/kesiapan lapangan, SOP pelaksanaan, jadwal pelaksanaan, SOP pengendalian lalu lintas, pelengkapan antisipasi cuaca, rekomendasi, kesimpulan, ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana dan konsultan pengawas.

g. Format Permohonan Persetujuan Material

Memuat tentang identitas paket pekerjaan, hari dan tanggal permintaan memulai pekerjaan, jenis, spesifikasi dan volume material, data pendukung (contoh hasil uji laboratorium, tiket beton), status persetujuan, pihak yang mengusulkan, pihak yang memeriksa, rekomendasi, kesimpulan, ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana dan konsultan pengawas.

h. Format Perhitungan Kuantitas Hasil Pekerjaan (Work Opname)

Memuat tentang identitas pekerjaan, waktu pelaksanaan opname, identitas kontraktor, konsultan pengawas, volume masing-masing item pekerjaan yang telah selesai dikerjakan, ditandatangani bersama oleh kontraktor pelaksana dan konsultan pengawas.

i. Format-format lain yang diperlukan dalam melakukan pengawasan lapangan.

- 6) Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan PPK dan PPTK tentang paket pekerjaan yang diawasi serta hal-hal lain yang terkait.

B. Pengawasan Lapangan

- 1) Melakukan pengukuran dan penentuan titik nol dan elevasi pekerjaan bersama dengan Unsur Dinas dan wilayah;
- 2) Menyusun review dokumen teknis konstruksi kontraktor pelaksana jika ada perubahan/penyesuaian yang diperlukan termasuk time schedule;
- 3) Memeriksa jadwal rencana kerja yang diajukan oleh kontraktor;
- 4) Memberikan arahan dan petunjuk teknis kepada kontraktor secara tertulis, baik secara kuantitas dan kualitas dari sisi bahan/komponen konstruksi;
- 5) Memberikan bantuan dan petunjuk teknis kepada kontraktor dalam melakukan sosialisasi di lingkungan pekerjaan sehubungan dengan rencana pelaksanaan pekerjaan sehingga pekerjaan fisik dapat berjalan tepat waktu;
- 6) Melakukan perhitungan tambah-kurang/addendum bila terjadi perubahan di lapangan;
- 7) Melakukan pengawasan harian, mencatat material/peralatan kerja yang digunakan dan prestasi kerja kontraktor setiap harinya, serta dapat mengambil tindakan yang cepat dan tepat agar batas waktu pelaksanaan sesuai dengan jadwal;

- 8) Memberikan masukan teknis kepada PPK, PPTK, Tim Monitoring dan kontraktor terhadap pelaksanaan di lapangan;
- 9) Memberikan peringatan lisan dan tertulis kepada kontraktor, bila terjadi penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang disyaratkan;
- 10) Melakukan penilaian terhadap hasil kerja kontraktor, mengeluarkan surat penolakan bila hasil kerja tidak sesuai dengan spesifikasi dan melaporkan/mendiskusikannya dengan PPK dan PPTK;

- 11) Mengevaluasi realisasi jadwal rencana kerja kontraktor, melaporkan dan mendiskusikan dengan PPK dan PPTK tindakan yang perlu diambil bila terjadi keterlambatan;
- 12) Melaporkan dan mendiskusikan serta memberikan solusi yang tepat dengan PPK dan PPTK bila terdapat permasalahan di lapangan;
- 13) Mengukur prestasi kerja kontraktor dan dihitung sesuai dengan prestasi kerja yang telah disetujui oleh konsultan pengawas termasuk jika masa tahun anggaran telah habis (cut off);
- 14) Menyiapkan data penunjang sebagai bahan PPK/PPTK dalam mengeluarkan surat tanggapan bila ada permohonan perubahan dari kontraktor pelaksana;
- 15) Membuat berita acara pernyataan bahwa kegiatan yang diawasi telah dianggap selesai.

C. **Pemeliharaan**

Wajib melakukan monitoring hasil pekerjaan dan membuat laporan kepada PPK sampai akhir masa pemeliharaan dan FHO (Final Hand Over) dilaksanakan.

D. **Pendampingan**

Wajib melakukan pendampingan (apabila diminta PPK) ketika ada audit/pemeriksaan dari Inspektorat dan BPK.

16. **Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pengawasan/supervisi ini adalah 2 (Dua) bulan setelah diterimanya SPMK dan berakhir sampai dengan serah terima pertama (PHO) paket-paket pekerjaan konstruksi yang diawasi selesai seluruhnya apabila setelah jangka waktu yang ditentukan tersebut pekerjaan konstruksi yang diawasi belum selesai.

17. **Personel**

I. **Tenaga Ahli**

Tenaga ahli yang diperlukan melaksanakan pekerjaan ini adalah :

a. **1 orang Team Leader**

Team Leader disyaratkan seorang dengan minimal pendidikan S1 Teknik Sipil, berpengalaman pada bidang yang sama minimal 1 (Satu) tahun dengan melampirkan SKA Ahli Teknik Jalan dengan grade Muda (202) yang masih berlaku, ijazah, KTP, NPWP, surat pernyataan bersedia ditugaskan, daftar riwayat hidup, dan surat referensi pengalaman kerja dari Pengguna Jasa. Sebagai Ketua Tim, tugas utamanya adalah memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan anggota tim kerja dan bertanggung jawab atas kinerja tim dan seluruh sistem pelaporan, baik laporan periodik maupun laporan lainnya. Sebagai team leader (ketua tim), tugas utamanya adalah memimpin dan mengkoordinir seluruh kegiatan anggota tim kerja dan bertanggung jawab atas kinerja tim dan seluruh sistem pelaporan, baik laporan periodik maupun laporan lainnya.

b. **1 orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi**

Tenaga Ahli K3 Konstruksi disyaratkan minimal pendidikan S1 Teknik, berpengalaman pada bidang yang sama minimal 1 (satu) tahun dengan melampirkan SKA Ahli K3 Konstruksi (603) dengan grade Muda yang masih berlaku, ijazah, KTP, NPWP, surat pernyataan bersedia ditugaskan, daftar riwayat hidup, dan surat referensi pengalaman kerja dari Pengguna Jasa. Tugas utama tenaga ahli K3 konstruksi adalah melakukan sosialisasi, penerapan dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja dan instruksi kerja K3.

II. **Tenaga Pendukung**

Tenaga pendukung yang diperlukan melaksanakan pekerjaan ini adalah :

a. **2 orang Inspektor**

Inspektor disyaratkan minimal pendidikan SMA/Sederajat, berpengalaman pada bidang yang sama minimal 1 (satu) tahun dengan melampirkan ijazah, KTP, daftar riwayat hidup, dan surat pernyataan bersedia ditugaskan. Bertugas melakukan pengawasan harian terhadap pelaksanaan tugas kontraktor pelaksana, termasuk peralatan kerja dan kualitas material yang digunakan, memberikan instruksi teknis, dan melaporkan hasil pengawasan kepada Team Leader, PPK dan PPTK.

b. **1 orang Administrasi**

Disyaratkan minimal pendidikan SMA/Sederajat, dengan melampirkan ijazah, KTP, dan surat pernyataan bersedia ditugaskan.

18. **Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan**

- a. Tahapan Persiapan
- b. Tahapan Pengawasan Lapangan
- c. Tahapan Penyerahan Pelaporan

Laporan

19. **Laporan Periodik**

Laporan Periodik memuat rekapitulasi progres pekerjaan konstruksi yang termasuk dalam lingkup pengawasan. Laporan Periodik harus diserahkan selambat-lambatnya pada hari Senin setiap minggunya sebanyak 1 (satu) set laporan kepada PPK dan PPTK.

20. **Laporan Pendahuluan**

Laporan Pendahuluan disiapkan pada awal pekerjaan pengawasan/supervisi, memuat : latar belakang penugasan, maksud dan tujuan penugasan, lingkup tugas, rencana kerja, dan jadwal penugasan personel.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima) buku laporan.

21. **Laporan Antara**

Laporan Antara disiapkan pada saat pelaksanaan pekerjaan pengawasan/supervisi, merupakan hasil sementara pelaksanaan pekerjaan berupa resume laporan harian, mingguan dan bulanan, memuat : list progres / daftar kemajuan capaian pekerjaan konstruksi oleh kontraktor pelaksana dan list / daftar arahan teknis terhadap kontraktor pelaksana.

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak kegiatan pengawasan per lokasi pekerjaan konstruksi selesai dilaksanakan sebanyak 5 (lima) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir disiapkan pada akhir pelaksanaan pekerjaan pengawasan/supervisi, memuat :

- 1) Hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi, baik kualitas maupun kuantitas seluruh pekerjaan;
- 2) Kesesuaian pelaksanaan setiap pekerjaan terhadap rencana teknis (DED), baik dari segi fisik (dimensi, volume, dan kualitas) maupun dari aspek pembiayaan;
- 3) Evaluasi atas hasil kerja kontraktor pelaksana;
- 4) Permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi beserta pemecahannya;
- 5) Dokumentasi pekerjaan;
- 6) Lokasi dan As Built Drawing seluruh pekerjaan yang diawasi.

Laporan Akhir disiapkan untuk diperiksa oleh pengguna jasa. Laporan Akhir yang telah disetujui harus diserahkan selambat-lambatnya pada akhir kontrak sebanyak 5 (lima) buku laporan beserta arsip pelaporan dalam bentuk flashdisk.

Hal-Hal Lain

23. Produksi Dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia.

24. Persyaratan Kerja Sama

Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi : tidak ada.

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan dan kaidah teknis maupun regulasi yang berlaku di bidang / layanan pekerjaan.

26. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, penyedia jasa konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel proyek / satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen.

Depok, 23 Mei 2023

Pejabat Pembuat Komitmen

Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kota Depok



OKI RAKHMAT JATNIKA, ST
NIP. 19730613 200312 1 008

Lampiran Lokasi Pekerjaan
Rehabilitasi Jalan
Konsultansi Pengawasan Kec. Cilodong

1	Jalan Kostrad Kec. Cilodong	
2	Jalan Tambarehe Kel. Kalibaru Kec. Cilodong	
3	Peningkatan Jalan Lingkungan Jalan Panus 1 Rt. 03 Rw. 13 Kel. sukamaju Kec. cilodong	
4	Peningkatan Jalan Lingkungan Jalan Raya Kalimulya Rt.02 Rw.05 Kel. kalimulyaKec. cilodong	
5	Peningkatan Jalan Lingkungan Jl. Al Hikmah Raya Blok R3 No. 2 Rt. 04 Rw. 17 Kel. sukamaju Kec. cilodong	
6	Peningkatan Jalan Lingkungan Jl Ibu Nyai RT 1 RW 10 Kel. sukamaju Kec. cilodong	
7	Peningkatan Jalan Lingkungan Kp. Sawah, Jl. H. Na'im RT. 001 RW. 003, Kel. jatimulya Kec. cilodong	
8	ngkatan Jalan Lingkungan Kp. Sindangkarsa RT 007 RW 02, Kel. SukamajuBaru Kec. Tapos	
9	Peningkatan Jalan Lingkungan Lingkungan Rt. 01 Rw. 03 Kel. kalimulya Kec. cilodong	
10	Peningkatan Jalan Lingkungan Lingkungan Rt. 05 Rw. 06 Kel. sukamaju Kec. cilodong	
11	Peningkatan Jalan Lingkungan MT Annuriyyah RT 01 RW 10, Kel. Sukamaju Kec. Cilodong	
12	Peningkatan Jalan Lingkungan n RT 01 / 01, Kel. Kalibaru Kec. Cilodong	
13	Peningkatan Jalan Lingkungan n RT 02 / 04, Kel. Kalimulya Kec. Cilodong, Peningkatan Jalan Lingkungan n	
14	Peningkatan Jalan Lingkungan n RT 04 / 04, Kel. Kalimulya Kec. Cilodong	
15	Peningkatan Jalan Lingkungan RT. 002 RW. 001, Kel. Jatimulya Kec. Cilodong	
16	Peningkatan Jalan Lingkungan Rt 01 Rt 02 Rt 05 Rw 03 Kel. Sukamaju Kec. Cilodong	
17	Peningkatan Jalan Lingkungan Rt. 03 Rw. 03 Kel. Kalimulya Kec. Cilodong	
18	Peningkatan Jalan Lingkungan Rt. 03 Rw. 30 Kel. sukamaju Kec. cilodong	
19	Peningkatan Jalan Lingkungan RT 5 RW 10 Kel. Sukamaju Kec. Cilodong	
20	Peningkatan Jalan Lingkungan Rw. 11 Kel. kalibaru Kec. cilodong	
21		-
22		-