

URAIAN PEKERJAAN

Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan Dalam melaksanakan tugasnya Penyedia jasa pengawasan konstruksi berpedoman pada ketentuan yang berlaku, khususnya pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 22 Tahun 2018 tanggal 14 September 2018, tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

Tahapan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia jasa pengawasan konstruksi adalah meliputi tugas-tugas pengawasan sebagai berikut :

1. Pengawasan persiapan konstruksi;
2. Pengawasan tahap pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama pekerjaan konstruksi;
3. Pengawasan tahap pemeliharaan pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir pekerjaan konstruksi

Lingkup pekerjaan Penyedia jasa pengawasan konstruksi meliputi:

1. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;
2. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan, dan metode pelaksanaan, serta mengawasi ketepatan waktu, dan biaya pekerjaan konstruksi;
3. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, bahan dan material, kualitas pelaksanaan/workmanship, kuantitas fisik untuk setiap item/bagian pekerjaan yang terurai dalam rincian kontrak fisik, dan laju pencapaian volume/realisasi fisik yang dicapai di setiap periode laporan berkala;
4. Mengawasi kepatuhan pelaksana pekerjaan terhadap

	<p>memenuhkan syarat-syarat kesehatan, keselamatan kerja, dan lingkungan (HSE) oleh pelaksana;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan yang semuanya harus di catat dalam buku harian (log book) untuk memberikan rekomendasi teknis opsi pemecahan masalah yang terjadi selama pekerjaan konstruksi; 6. Membantu menyelenggarakan rapat lapangan secara berkala serta membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan; 7. Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawings) yang diajukan oleh Pelaksana Konstruksi; 8. Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (as-built drawings) sebelum serah terima; 9. Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum Serah Terima Pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan; 10. Membantu menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, dan Serah Terima Pertama; 11. Membantu memeriksa dokumen operasi dan pemeliharaan yang disusun oleh pelaksana. 12. Membuat surat keterangan kelayakan Bangunan setelah selesainya proses pengawasan/Supervisi (Serah Terima Pertama/PHO)
12. Keluaran³	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbangunnya Landscap Gedung Bangunan Kantor Balai Besar Pengembangan Sumber Daya Manusia Kominfo Makassar yang sesuai spesifikasi, tepat mutu, tepat biaya, kualitas dan kuantitas yang telah ditetapkan, 2. Dokumen hasil pengawasan dalam bentuk laporan.
13. Peralatan dan Material dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. PPK akan memfasilitasi kebutuhan data/informasi yang diperlukan oleh Penyedia Jasa dalam melaksanakan tugas pengawasan, 2. PPK membentuk Tim Teknis yang bertugas mewakili Pengguna Jasa untuk mendampingi konsultan pengawas dalam mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa konstruksi.
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi	<p>Penyedia jasa konsultansi harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.</p>
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	<p>Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi memiliki wewenang dan tanggung jawab secara profesional atas layanan jasa yang diberikan sesuai dengan ketentuan, kode etik dan tata laku profesi yang berlaku.</p>

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pengawasan adalah selama **210 (Dua Ratus Sepuluh)** hari kalender, terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan serah terima pekerjaan.

17. Personel

Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Ahli		
1. Team Leader (S1/D4 Teknik Sipil)	S1/5 Tahun	1 Orang/7 Bulan
2. Ahli Arsitektur (S1/D4 T. Arsitek)	S1/3 Tahun	1 Orang/5 Bulan
3. Ahli Mekanikal Elektrikal & Plambing (S1/D4 T. Elektro)	S1/3 Tahun	1 Orang/2 Bulan
4. Quality Engineer (S1/D4 T. Sipil)	S1/3 Tahun	1 Orang/7 Bulan

- *Sesuai dengan ketentuan, maka Tenaga Ahli di atas harus memiliki Sertifikat tenaga ahli SKA/SKT dari Asosiasi dan dilengkapi dengan Curriculum Vitae (pengalaman dilengkapi dengan referensi/surat keterangan) serta ijazah.*
- *Diutamakan memiliki kantor atau perwakilan di kota pelaksanaan pekerjaan.*

1. Team Leader

Disyaratkan Sarjana S1 Teknik Sipil Lulusan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta atau yang terakreditasi serta mempunyai pengalaman di dalam memimpin team, berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun dalam bidang pengawasan proyek konstruksi. Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA) Ahli Manajemen Konstruksi setingkat Muda. Team Leader mempunyai tugas dan tanggung jawab diantaranya :

- a) Mengkoordinasikan seluruh tenaga ahli pengawasan konstruksi untuk setiap pelaksanaan pengukuran/rekayasa lapangan yang dilakukan Pelaksana dan menyampaikan laporan kepada PPK/KPA sehingga dapat dilakukan dengan cepat keputusan-keputusan yang diperlukan, termasuk untuk pekerjaan pengembalian kondisi dan pekerjaan minor mendahului pekerjaan utama serta rekayasa terperinci lainnya.
- b) Mengkoordinasikan seluruh tenaga ahli pengawasan konstruksi secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi di lapangan dimana pekerjaan konstruksi sedang dilaksanakan serta memberi penjelasan tertulis kepada Pelaksana mengenai apa sebenarnya yang dituntut dalam pekerjaan tersebut, bila dalam kontrak hanya dinyatakan secara umum
- c) Memastikan bahwa Pelaksana memahami Dokumen Kontrak secara benar, melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan spesifikasi serta gambar-gambar dan Pelaksana menerapkan

teknik pelaksanaan konstruksi yang tepat/cocok dengan keadaan lapangan untuk berbagai macam kegiatan pekerjaan

- d) Memeriksa dengan teliti setiap gambar-gambar kerja dan analisa/perhitungan konstruksi dan kuantitasnya, yang dibuat oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi sebelum pelaksanaan pekerjaan.
 - e) Melakukan inspeksi secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi pekerjaan dalam kontrak, membuat laporan kepada KPA terhadap hasil inspeksi lapangan
 - f) Membuat rekomendasi kepada KPA untuk menerima atau menolak hasil pekerjaan, material dan peralatan konstruksi yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan dalam Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi;
 - g) Mengkoordinasikan pencatatan kemajuan pekerjaan setiap hari yang dicapai Pelaksana pada lembar kemajuan pekerjaan (progress schedule) yang telah disetujui;
 - h) Memonitor dan mengevaluasi kemajuan pekerjaan dan segera melaporkan kepada KPA jika terdapat kemajuan pekerjaan yang tidak sesuai dengan Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi dan dapat berpengaruh terhadap jadwal penyelesaian pekerjaan yang direncanakan. Dalam kondisi tersebut, maka team leader membuat rekomendasi kepada PPK secara tertulis untuk mengatasi keterlambatan;
 - i) Memeriksa semua kuantitas dan volume hasil pengukuran setiap pekerjaan yang telah selesai
 - j) Menjamin bahwa sebelum Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi diizinkan untuk melaksanakan pekerjaan berikut, maka pekerjaan-pekerjaan sebelumnya yang akan tertutup atau menjadi tidak tampak harus sudah diperiksa/diuji dan sudah memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi
 - k) Memberi rekomendasi kepada KPA menyangkut mutu volume dan jumlah pekerjaan yang telah selesai dan memeriksa kebenaran dari setiap bukti pembayaran bulanan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi.
 - l) Mengkoordinasikan perhitungan dan pembuatan sketsa-sketsa yang benar untuk bahan KPA pada setiap lokasi pekerjaan.
 - m) Memberi rekomendasi kepada PPK terhadap pencapaian mutu dan hasil pekerjaan yang sesuai dengan Dokumen Kontrak Pekerjaan Konstruksi atas usulan pembayaran yang diajukan Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi;
 - n) Mengkoordinasikan penyusunan laporan mengenai kemajuan fisik dan keuangan pekerjaan konstruksi yang menjadi kewenangannya dan menyerahkan kepada KPA;
 - o) Mengawasi dan memeriksa pembuatan Gambar
-

Terbangun/Terpasang (*as-built drawings*) dan mengupayakan agar semua gambar tersebut dapat diselesaikan sebelum serah terima pertama (*provisional hand over*); dan menyimpan arsip gambar desain dan menyusun korespondensi kegiatan, laporan harian, laporan mingguan, laporan kemajuan pekerjaan dan pengukuran pembayaran.

2. Ahli Arsitektur

Disyaratkan Sarjana S1 Teknik Arsitek lulusan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta atau yang terakreditasi serta mempunyai pengalaman profesional minimal 3 (tiga) tahun dalam bidang bangunan gedung. Memiliki SKA Ahli arsitek setingkat Madya. Ahli Arsitektur bertugas :

- a) Memeriksa kesesuaian antara gambar perencanaan dengan gambar pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan kondisi di lapangan;
- b) Memastikan penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi menerapkan ketentuan keselamatan konstruksi
- c) Memastikan bahwa seluruh tenaga kerja konstruksi yang terlibat dalam pekerjaan konstruksi memiliki Sertifikat Kerja Konstruksi (SKK)
- d) Memastikan bahwa seluruh peralatan yang digunakan telah memiliki Surat Izin Laik Operasi (SILO);
- e) Memastikan bahwa operator alat berat memiliki Surat Izin Operator (SIO)
- f) Memeriksa kesesuaian penggunaan material/bahan produksi dalam negeri dan barang impor sesuai dengan formulir Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan daftar barang diimpor sebagaimana tercantum dalam Kontrak pekerjaan konstruksi;
- g) Memastikan metode konstruksi dan hasil pekerjaan yang dihasilkan penyedia jasa pekerjaan konstruksi sesuai dengan dokumen kontrak konstruksi
- h) Memberi instruksi secara tertulis kepada penyedia jasa pekerjaan konstruksi, apabila metode konstruksi dinilai tidak benar atau membahayakan dan di catat dalam buku harian(log book) serta segera melaporkan kepada Team Leader
- i) Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As-Built Drawings) sebelum serah terima.
- j) Melakukan koreksi dan memberikan persetujuan mengenai hasil gambar (shop drawing) yang diajukan oleh kontraktor sebagai pedoman pelaksanaan proyek
- k) Memberikan saran penanganan apabila ada permasalahan, serta alternatif tindak lanjut penanganannya kepada penyelenggara kegiatan di lapangan ;

- l) Memberikan dukungan teknis, manajemen kepada Team Leader
- m) Melakukan dokumentasi foto-foto pelaksanaan.

3. Ahli Mekanikal Elektrik dan Plumbing

Ahli Mekanikal Elektrikal & Plumbing disyaratkan pendidikan minimal lulusan Sarjana Teknik Strata Satu (S1) Jurusan Teknik Elektro berpengalaman sesuai bidang pekerjaannya sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sebanyak 1 (satu) orang. Memiliki sertifikat keahlian (SKA) Ahli Elektrikal Konstruksi dengan kompetensi Ahli Muda. Sebagai Ahli Elektrikal Konstruksi tugas utamanya adalah:

- a) Bertanggung jawab atas hasil perencanaan pada bidangnya
- b) Mendukung dan memberi input terhadap design yang dihasilkan
- c) Memberikan informasi kepada Team Leader
- d) Konsultasi dengan team design lainnya
- e) Memberi instruksi secara tertulis kepada penyedia jasa pekerjaan konstruksi, apabila metode konstruksi inilaini tidak benar atau membahayakan dan di catat dalam buku harian(log book) serta segera melaporkan kepada Team Leader
- f) Mengumpulkan serta mengolah data dan informasi lapangan
- g) Perencanaan jaringan PJU
- h) Perencanaan jaringan telepon
- i) Perencanaan jaringan Instalasi Listrik di dalam Gedung

4. Quality Engineer

Disyaratkan Sarjana S1/D4 Teknik Sipil lulusan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta atau yang terakreditasi serta mempunyai Pengalaman minimal 3 (tiga) tahun dalam bidang bangunan gedung. Memiliki Sertifikat keahlian (SKA) Ahli Teknik Bangunan Gedung setingkat Muda. Adapun tugas pokok Quality Engineer konstruksi antara lain :

- a) Memeriksa, mengawasi dan melakukan pengujian terhadap mutu proses dan hasil pekerjaan, material dan peralatan sesuai dengan gambar, spesifikasi dan dokumen perubahannya;
- b) Melakukan pengawasan atas pemasangan, pengaturan dan penempatan alat ukur dan alat uji sebelum dan saat pelaksanaan pekerjaan konstruksi
- c) Melaksanakan pengawasan atas semua pengujian yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi dalam rangka pengendalian mutu material srta hasil pekerjaannya, dan segera melaporkan kepada Team Leader jika terdapat ketidaksesuaian dan cacat mutu baik dalam prosedur maupun hasil pengujiannya;
- d) Menganalisa semua data hasil pengujian mutu pekerjaan dan

memberikan laporan secara tertulis kepada Team Leader atas persetujuan dan penolakan penggunaan material dan hasil pekerjaan;

- e) Mengawasi semua pelaksanaan pengujian di lapangan yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dalam spesifikasi dan dokumen perubahannya;
- f) Menyerahkan laporan bulanan yang diantaranya berisikan laporan hasil pengendalian mutu, data laboratorium serta pengujian di lapangan beserta risalah/kesimpulan dari data yang ada kepada Team Leader untuk selanjutnya dilaporkan kepada KPA;
- g) Menyiapkan format laporan pengendalian mutu pekerjaan, pengujian hasil pekerjaan dan kriteria penerimaan pekerjaan;
- h) Menyampaikan laporan hasil uji data mutu material, jumlah benda uji mutu dan mutu keluaran pekerjaan kepada Team Leader;
- i) Membuat rekomendasi kepada Team Leader terhadap ketidaksesuaian mutu pekerjaan dan tindak lanjut penanganannya, guna pencegahan ketidaksesuaian ; dan
- j) Memberikan panduan di lapangan bagi personel Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi mengenai metodologi pengujian mutu bahan dan pekerjaan.

Tenaga Pendukung

1. Petugas K3	D3/S1/3 Tahun	1 Orang/7 Bulan
---------------	---------------	-----------------

1. Tenaga Pendukung-Petugas K3

Disyaratkan Sarjana D3/S1 semua jurusan lulusan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta atau yang terakreditasi serta mempunyai Sertifikat keterampilan (SKT) Muda K-3 konstruksi dan minimal pengalaman minimal 1 (satu) tahun dalam bidang Pengawasan Pelaksanaan K-3 Konstruksi Bangunan Gedung. Adapun tugas pokok Petugas K3 konstruksi antara lain :

- A) Mengidentifikasi dan memetakan potensi bahaya yang mungkin terjadi di lingkungan kerja. Hal ini termasuk membuat tingkatan dampak dari bahaya (impact) dan kemungkinan (probability) terjadinya bahaya tersebut.
- B) Menyusun rencana program keselamatan dan kesehatan kerja yang meliputi upaya preventif dan upaya korektif. Upaya preventif bertujuan untuk mengurangi terjadinya bahaya atau kecelakaan di lingkungan kerja. Upaya korektif bertujuan untuk menanggulangi kecelakaan yang terjadi di lingkungan kerja.
- C) Membuat dan memelihara dokumen terkait kesehatan dan keselamatan kerja. Dokumentasi yang baik termasuk faktor

penting dalam mencegah dan menanggulangi bahaya. Hal ini termasuk merancang prosedur baku dan memelihara barang atau catatan terkait kesehatan dan keselamatan kerja.

- D) Mengevaluasi insiden kecelakaan yang mungkin terjadi, serta menganalisis akar masalah termasuk tindakan preventif dan korektif yang diambil.

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan oleh konsultan pengawasan akan ditentukan dan diatur lebih lanjut dalam Surat Perjanjian (Kontrak).

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat:

- I. BAB 1 : PENDAHULUAN
 - 1.1 Uraian Kegiatan
 - 1.2 Maksud dan Tujuan Kegiatan
 - 1.3 Data Umum Kegiatan (Konsultan dan Kontraktor Pelaksana)
 - 1.4 Lingkup Kegiatan (Kontraktor Pelaksana)

- II. BAB 2 : DATA KUANTITAS DAN METODE PELAKSANAAN PEKERJAAN
 - 2.1 Data Kuantitas Pekerjaan (Kontraktor Pelaksana)
 - 2.2 Ringkasan Metode Pelaksanaan Pekerjaan

- III. BAB 3 : STRUKTUR ORGANISASI
 - 3.1 Struktur Organisasi Kegiatan
 - 3.2 Struktur Organisasi Konsultan Pengawas
 - 3.3 Struktur Organisasi Kontraktor Pelaksana
 - 3.4 Daftar Personil Inti Kontraktor Pelaksana
 - 3.5 Surat Penugasan Tenaga Ahli
 - 3.6 Jadwal Penugasan Tenaga Ahli dan Personil
 - 3.7 Daftar Peralatan Kontraktor Pelaksana

- IV. BAB 4 : PENUTUP
 - 4.1 Kesimpulan
 - 4.2 Saran

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: 14 (Empat belas) hari kerja sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (1 asli, 4 copy) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan Konsultan Pengawasan memuat hasil sementara pengawasan pelaksanaan konstruksi berupa :

- 1. Laporan harian dalam bentuk log book (tulisan tangan) yang berisikan uraian pelaksanaan pekerjaan di lapangan setiap hari, upaya tindak lanjut dari masalah yang ditemukan dan hasil tindak lanjut serta dokumentasi kegiatan serta kehadiran seluruh tenaga ahli dan pendukung.

2. Laporan log book dilampiri :
 - a. Laporan Kemajuan Pekerjaan Mingguan
 - b. Laporan Kemajuan Pekerjaan Bulanan
 - c. Time Schedule (grafik kurva S)
 - d. Rekapitulasi Bulanan Jumlah Tenaga Kerja
 - e. Rekapitulasi Bulanan Pemakaian Alat
 - f. Laporan Cuaca
 - g. Laporan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - h. Rencana Kegiatan Bulan Depan

Laporan diserahkan selambat-lambatnya : hari ke **7 (tujuh)** setiap bulan, sebanyak 5 buku (1 asli, 4 copy)

21. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat:

1. Surat Pengantar
2. Isi Laporan
 - I. BAB 1 : PENDAHULUAN
 - 1.1 Umum
 - 1.2 Latar Belakang
 - 1.3 Maksud dan Tujuan
 - II. BAB 2 : STRUKTUR ORGANISASI
 - 2.1 Struktur Organisasi Kegiatan Pengawasan
 - 2.2 Tugas Masing-Masing Personil
 - III. BAB 3 : LAPORAN KEGIATAN KONSULTAN
 - 3.1 Data Administrasi Kontraktor Pelaksana
 - 3.2 Peta Situasi Fisik Kegiatan
 - 3.3 Rencana Proyek dan Kegiatan
 - 3.4 Progres Kemajuan Pekerjaan
 - 3.5 Kegiatan Konsultan
 - 3.6 Kegiatan Bulan Berjalan
 - 3.7 Mobilisasi Tenaga dan Peralatan
 - IV. BAB 4 : ANALISA KEGIATAN PENGAWASAN
 - 4.1 Analisa Pelaksanaan Fisik Bulan Berjalan
 - 4.2 Permasalahan dan Tindak Lanjut
 - 4.3 Rencana Kegiatan Bulan Depan
 - 4.4 Laporan Uji Mutu
 - V. BAB 5 : PENUTUP
 - 5.1 Kesimpulan
 - 5.2 Saran dan Rekomendasi

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: Sampai pada penyelesaian pekerjaan konstruksi, sebanyak 5 buku (1 asli, 4 copy).

22. Laporan SoftCopy

Semua laporan direkap dalam bentuk soft copy berisi 1 folder aktif dan 1 folder PDF dan video dokumentasi kegiatan serta di simpan dalam Flashdisk OTG Type C min 64 GB.

- 23. Video Dokumentasi Kegiatan**
- Laporan dokumentasi dalam bentuk video berisi informasi minimal :
 - a. Personil lengkap
 - b. Koordinasi lokasi pekerjaan
 - c. Perbandingan kondisi sebelum (0 %) dan saat berakhirnya masa layanan konsultan
 - d. Dokumentasi kegiatan yang sedang berlangsung (peralatan dan personil)
 - e. Data teknis pekerjaan
 - Persyaratan minimal kualitas video :
 - a. durasi video 120 detik,
 - b. kualitas gambar minimal 720p dan
 - c. format file video MPEG-4

Hal-Hal Lain

- 24. Produksi dalam Negeri** Semua kegiatan Jasa Konsultansi 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: -
-
- 26. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut: -
-
- 27. Alih Pengetahuan** Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK berikut: -
-
- 28. Syarat Pembayaran** Pembayaran biaya pengawasan konstruksi dilakukan sebagai berikut :
 - a. Pengawasan konstruksi tahap pelaksanaan konstruksi fisik sampai dengan serah terima pertama pekerjaan konstruksi paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen); dan
 - b. Pengawasan konstruksi tahap Pemeliharaan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan konstruksi sebesar 10 % (sepuluh persen).
 - c. Invoice merupakan dokumen penagihan internal untuk pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia Jasa yang diajukan kepada Pengguna Jasa
 - d. Penyedia Jasa diwajibkan bertanggungjawab penuh untuk setiap

penyiapan dan pengajuan usulan invoice

- e. Dokumen invoice berisikan perhitungan besaran pembayaran dengan mempertimbangkan prestasi kerja personil Konsultan Supervisi dan perhitungan biaya lainnya
- f. Semua komponen biaya yang terdapat dalam dokumen invoice harus dilengkapi dengan bukti yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
- g. Pembayaran gaji personil dilengkapi dengan bukti transfer
- h. Pembayaran sewa dilengkapi dengan bukti transfer

Jika terjadi pemberian kesempatan (perpanjangan waktu), maka pihak penyedia Jasa Konsultan Pengawasan ***diwajibkan*** untuk tetap melakukan pengawasan pekerjaan hingga selesainya masa perpanjangan waktu yang diberikan pada penyedia jasa pekerjaan konstruksi, termasuk kewajiban pelaporan.