

15. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Penyedia Jasa harus menyediakan sendiri akomodasi dan memelihara semua fasilitas dan peralatan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini diperlukan minimal antara lain:

 - Ruang kantor dengan fasilitas faximile/telepon, listrik, dan internet;
 - Alat tulis kantor;
 - PC Komputer dan printer 2 unit;
 - Drone;
 - Kendaraan operasional roda 4 dengan cara sewa;
 - Hard disk eksternal kapasitas 1 TB;
 - Container plastik 150 liter 7 buah.
16. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

Membantu RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo dalam pelaksanaan Tahap Pelelangan Penyedia Jasa Konstruksi, pengendalian waktu, mutu, biaya dan administrasi kegiatan serta pengawasan pelaksanaan termasuk memberikan justifikasi teknis pada pelaksanaan Pembangunan Gedung Pelayanan VIP.
17. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini adalah sejak diterbitkan SPMK mulai tahap perencanaan, tahap pelelangan dan tahap pelaksanaan (16 (enam belas) bulan atau 480 (empat ratus delapan puluh) hari kalender) selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi/fisik sampai dengan Serah Terima Pertama Pelaksanaan Konstruksi (PHO), ditambah dengan Pemantauan pada Masa Pemeliharaan pekerjaan konstruksi/fisik sampai dengan Serah Terima Kedua Pelaksanaan Konstruksi (FHO).
18. Personel

Untuk melaksanakan tujuannya, konsultan harus menyediakan tenaga yang memenuhi ketentuan pekerjaan, baik ditinjau dari segi lingkup (besar) pekerjaan maupun tingkat kompleksitas pekerjaan. Tenaga ahli yang ditugaskan harus telah memiliki **Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)** dan **Sertifikat Tenaga Ahli** di bidangnya masing-masing.

No	Posisi	Kualifikasi	Jumlah Orang Bulan*
A.	Tenaga Ahli :		
1.	Team Leader Ahli Manajemen Konstruksi (SKA Ahli Manajemen Konstruksi Madya (601)/ SKK Ahli Madya Bid. Keahlian Manajemen Konstruksi, jenjang 8 (MPK.02.002.8)) , 1 orang	S1 T. Arsitektur/S1 T. Sipil Pengalaman min. 6 th	17,5 OB
2.	Ahli Arsitek (SKA Ahli Madya Arsitek (101)) /STRA Ahli Arsitek Madya, jenjang 8 (ARS.01.002.8)) , 1 orang	S1 T. Arsitektur, Pengalaman min. 3 th	13 OB
3.	Ahli Teknik Bangunan Gedung (SKA Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (201)/SKK Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung, jenjang 7 (SIP.01.001.7)), 1 orang	S1 T. Sipil, Pengalaman min. 5 th	13 OB
4.	Ahli Teknik Mekanikal (SKA Ahli Teknik Mekanikal (301)/SKK Ahli Muda Bidang Keahlian Teknik Mekanikal, jenjang 7 (MEK.05.001.7)), 1 orang	S1 T. Mesin, Pengalaman min. 5 th	6 OB
5.	Ahli Teknik Tenaga Listrik Muda (401), 1 orang	S1 T. Elektro, Pengalaman min. 5 th	6 OB
6.	Ahli Tata Lingkungan (SKA Ahli Muda Teknik Lingkunganl (501)/SKK Ahli Muda Teknik Lingkungan	S1 T. Lingkungan, Pengalaman min. 5 th	2 OB

	Bidang Jasa Konstruksi, jenjang 7 (ITL.02.001.7), 1 orang		
7.	Tenaga Ahli K3 Konstruksi (SKA Ahli Muda K3 Konstruksi (603)/SKK AAhli Muda K3 Konstruksi, jenjang 7 (MPK.01.001.7), 1 orang	S1 Semua jurusan Pengalaman min. 5 th	16 OB
8.	Ahli Cost Estimator ((SKA Ahli Madya Arsitek (101)) /STRA Ahli Arsitek Madya, jenjang 8 (ARS.01.002.8))/SKA Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (201)/SKK Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung, jenjang 7 (SIP.01.001.7))	S1 T. Arsitektur, Pengalaman min. 3 th / S1 T. Sipil/ Pengalaman min. 5 th	3 OB
9.	Ahli Cost Estimator (SKA Ahli Teknik Mekanikal (301)/SKK Ahli Muda Bidang Keahlian Teknik Mekanikal, jenjang 7 (MEK.05.001.7))/Ahli Teknik Tenaga Listrik Muda (401)), 1 orang	S1 T. Mesin/S1 T. Elektro Pengalaman min. 5 th	2 OB
B.	Tenaga Pendukung:		
1.	Pengawas Lapangan Sipil, 2 orang	S1 T. Sipil, pengalaman min. 3 th	20 OB
2.	Pengawas Lapangan Arsitektur, 2 orang	S1 T. Arsitektur pengalaman min. 3 th	20 OB
3.	Pengawas Lapangan Mekanikal, 1 orang	S1 T. Mesin pengalaman min. 3 th	6 OB
4.	Pengawas Lapangan Elektrikal, 1 orang	S1 T. Elektro pengalaman min. 3 th	6 OB
5.	Operator Komputer, 1 orang	S1 Semua jurusan pengalaman min. 3 th	16 OB
6.	Drafter CAD, 1 orang	S1 T. Sipil/T. Arsitektur pengalaman min. 3 th	15 OB
7.	Administrasi, 1 orang	S1 Semua jurusan pengalaman min. 3 th	17,5 OB

Jadwal Penugasan Personil
(terlampir)

19. **Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**
- Jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan selama 17,5 bulan atau 533 (lima ratus tiga puluh tiga) hari kalender.

Laporan

20. **Laporan Pendahuluan**
- Laporan Pendahuluan memuat:

a. Rencana kerja penyedia jasa secara menyeluruh

b. Gambaran umum, permasalahan umum serta metodologi pelaksanaan kegiatan

c. Jadwal Kegiatan Penyedia Jasa

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: **14** (empat belas) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak **7 (tujuh)** buku laporan beserta *soft file*.