

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)



PEKERJAAN :

JASA KONSULTANSI PENGAWASAN TPST BELAHANREJO

SUMBER DANA :

**APBD KABUPATEN GRESIK
TAHUN ANGGARAN 2024**

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

JASA KONSULTANSI PENGAWASAN TPST BELAHANREJO

I. Latar Belakang

Permasalahan persampahan merupakan permasalahan yang selalu dihadapi di setiap daerah. Permasalahan tersebut merupakan konsekuensi dari kemajuan daerah dengan semakin bertambahnya jumlah penduduk dan perubahan pola hidup. Pertumbuhan penduduk yang pesat dan perubahan pola hidup masyarakat mengakibatkan semakin meningkatnya volume sampah yang dihasilkan. Sistem pengelolaan sampah yang ada saat ini belum dapat mengatasi seluruh permasalahan persampahan yang timbul.

Tingkat pelayanan persampahan di Kabupaten Gresik bagian Selatan yang terdiri dari Kecamatan Menganti, Kedamean, Driyorejo dan Wringinanom masih kurang dari 30% pada tahun 2021. Sedangkan jumlah sampah yang dihasilkan lebih dari 100 ton/hari. Seiring dengan semakin bertambahnya jumlah penduduk dan pembangunan fasilitas-fasilitas umum serta industri di wilayah tersebut akan mengakibatkan semakin meningkatnya volume sampah yang dihasilkan. Peningkatan volume sampah yang terjadi akan menimbulkan permasalahan lingkungan apabila tidak tertangani oleh pelayanan persampahan. Oleh karena itu, perlu diberikan penambahan fasilitas pengolahan sampah di wilayah Kabupaten Gresik bagian utara agar permasalahan persampahan tersebut dapat segera tertangani.

Salah satu isu strategis pembangunan di bidang lingkungan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026, yaitu pengolahan persampahan secara terpadu melalui *reduce reuse recycle* (3R). Pengolahan sampah secara 3R merupakan konsep penanganan sampah dengan cara mengurangi (*reduce*), menggunakan kembali (*reuse*), mendaur ulang (*recycle*) sampah mulai dari sumber sampah. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah menyebutkan bahwa setiap orang dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis

sampah rumah tangga wajib mengurangi dan menangani sampah dengan cara yang berwawasan lingkungan, yang sejalan dengan konsep pengurangan dari sumber melalui 3R.

Penyelenggaraan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) merupakan pola pendekatan pengelolaan sampah skala komunal atau kawasan dengan melibatkan peran aktif pemerintah dan masyarakat melalui pendekatan pemberdayaan masyarakat. Tidak seperti Tempat Penampungan Sementara (TPS) konvensional yang hanya berfungsi untuk menampung sampah, di TPST berlangsung kegiatan pengolahan sampah untuk mengurangi jumlah sampah yang terangkut ke Tempat Pengolahan Akhir (TPA) atau meminimalisir jumlah residu yang dihasilkan. Kegiatan pengolahan sampah di TPST berupa kegiatan pemilahan sampah, pengolahan sampah organik, pengolahan dan pemanfaatan sampah anorganik, hingga pemrosesan akhir sampah.

Sesuai dengan arahan RPJMD mengenai isu strategis bidang lingkungan dan untuk menangani permasalahan persampahan di wilayah Kabupaten Gresik bagian selatan, maka Pemerintah Kabupaten Gresik melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik merencanakan pembangunan TPST di wilayah tersebut. Lokasi pembangunan TPST telah disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gresik Tahun 2010-2030. Pada pasal 57 ayat (2) disebutkan bahwa salah satu arahan pengembangan sistem persampahan di Kabupaten Gresik, yaitu mengarahkan TPA Regional atau TPST dalam kawasan yang terintegrasi dengan IPLT, *waste to energy*, dan kawasan pengelolaan sumberdaya buatan di Kecamatan Tambak. Pada Tahun 2019 telah dilakukan penyusunan Studi Kelayakan lokasi TPST di Kecamatan Tambak oleh DLH Kabupaten Gresik. Hasil studi kelayakan tersebut menyatakan bahwa lahan di Kecamatan Tambak dalam kondisi layak untuk dijadikan sebagai lokasi TPST, yang ditinjau dari aspek teknis, finansial, kelembagaan, dan sosial.

Pada tahun 2024 ini akan dilakukan lanjutan pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean, sehingga perlu dilakukan pengadaan pekerjaan jasa konsultasi pengawasan pembangunan sebagai tim pengawas di lapangan.

II. Maksud dan Tujuan

- Maksud dari pekerjaan Konsultasi Pengawasan Pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean ini adalah terselenggaranya pengawasan konstruksi TPST yang sesuai dengan desain dan spesifikasi yang dipersyaratkan.
- Tujuan pekerjaan Pengawasan Pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean ini adalah :
 1. Melaksanakan pekerjaan pengawasan teknis pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean sehingga tercapai mutu pekerjaan konstruksi yang optimal sesuai dengan investasi dan syarat-syarat yang ditetapkan;
 2. Melakukan kegiatan evaluasi pengerjaan pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean; dan
 3. Melaksanakan kegiatan pelaporan hasil pengawasan secara periodik melalui laporan bulanan dan laporan mingguan.

III. Sasaran

Sasaran dari kegiatan ini adalah tersusunnya Laporan Pengawasan Pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean.

IV. Sumber Pendanaan

Kegiatan pekerjaan penyusunan dokumen ini, menggunakan sumber pendanaan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2024 pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik, melalui :

- Program : Program Pengelolaan Persampahan
- Kegiatan : Pengelolaan Sampah
- Sub Kegiatan : Penyediaan Sarana Dan Prasarana Pengelolaan Persampahan Di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
- Pekerjaan : Jasa Konsultasi Pengawasan TPST Belahanrejo
- Kode Rekening : 2.11.11.2.01.0007.5.2.03.01.01.0037.
- Pagu Anggaran : Rp. 40.707.000,00

V. Nama Kuasa Pengguna Anggaran dan Satuan Kerja

Nama Kuasa Pengguna Anggaran : MUCHAMAD USMAN, S.T., M.S.E.

NIP. 19691128 199901 1 001

Satuan Kerja : Bidang Pengelolaan Kebersihan pada
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gresik

VI. Referensi Hukum

Beberapa peraturan dan perundang-undangan yang digunakan sebagai referensi pada penyusunan dokumen ini, antara lain:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pedoman Pembangunan Gedung Negara;
- f. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2005-2025;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Sampah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Sampah;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gresik Tahun 2010-2030;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 29 tahun 2011 tentang Bangunan Gedung;

- j. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026; dan
- k. Standar dan Pedoman Teknis yang Berlaku di Bidang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.

VII. Data Dasar

Kelengkapan data yang dibutuhkan dalam penyusunan dokumen, diantaranya:

1. DED TPST Belahanrejo;
2. RAB TPST Belahanrejo;
3. Rencana Kerja dan Syarat-syarat TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean;
4. Data wilayah administrasi Belahanrejo Kecamatan Kedamean; dan
5. Data rencana tata ruang lokasi TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean;

VIII. Studi-Studi Terdahulu

Terdapat beberapa studi terdahulu yang dapat dijadikan acuan dalam pengerjaan penyusunan dokumen ini, yaitu:

1. Rencana Induk Persampahan Kabupaten Gresik Tahun 2016;
2. Studi Pengelolaan Sampah Gresik Belahanrejo Kecamatan Kedamean Tahun 2019.
3. DED TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean Tahun 2022; dan
4. *Estimate Engineering* TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean Tambak Tahun 2022.

IX. Ruang Lingkup

a. Lokasi Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan di lokasi Pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean Kabupaten Gresik.

b. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan pengawasan ini terdiri atas:

1. Melaksanakan pekerjaan pengawasan teknis pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean sehingga tercapai mutu pekerjaan konstruksi yang optimal sesuai dengan investasi dan syarat-syarat yang ditetapkan;

2. Melakukan kegiatan evaluasi pengerjaan pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean;
3. Melaksanakan kegiatan pelaporan hasil pengawasan secara periodik melalui laporan bulanan dan laporan mingguan; dan
4. Memantau keseluruhan kegiatan pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean dimulai dari awal pembangunan sampai serah terima pekerjaan/PHO.

X. Keluaran

Melalui pelaksanaan ini, akan dihasilkan keluaran/produk sebagai berikut:

1. Laporan Akhir

Laporan Akhir berjudul LAPORAN AKHIR PENGAWASAN KEGIATAN KONSTRUKSI PEMBANGUNAN TPST BELAHANREJO KECAMATAN KEDAMEAN TAHUN 2024, yang berupa kumpulan laporan yang telah disusun secara periodik (mingguan serta bulanan) sesuai jadwal yang telah ditentukan. Adapun teknik penyajian untuk setiap laporan harus sesuai dengan ketentuan berikut:

1. Pengetikan dengan 1,5 spasi pada kertas HVS putih polos.
2. Laporan berukuran dokumen kertas berukuran A4,
3. Apabila diperlukan Gambar teknik/desain layout dicetak diatas kertas A3.
4. Kulit/sampul/cover laporan dibuat menarik dan komunikatif (sesuai kesepakatan antara pengguna dan penyedia jasa) serta dijilid softcopy.

XI. Jangka Waktu

Pelaksanaan pekerjaan diselenggarakan pada tahun 2024 dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak ditandatanganinya Surat Perintah Melaksanakan Pekerjaan (SPMK).

XII. Personil

Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, penyedia jasa harus menyediakan tenaga-tenaga yang berpengalaman meliputi berbagai bidang keahlian terkait dengan pekerjaan ini.

1. Team Leader merangkap Tenaga Ahli Sipil
 - a. Kualifikasi

Minimal D4 /S1 Teknik Arsitektur / Teknik Sipil berpengalaman di bidangnya minimal selama 1 tahun mempunyai sertifikat keahlian (SKA) Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung (201) / SKK Manajer Pengelolaan Bangunan Gedung dengan pengalaman pengawasan pembangunan gedung sebanyak 1 (satu) orang.

b. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Mengkoordinasikan seluruh tenaga ahli pengawasan konstruksi secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi di lapangan dimana pekerjaan konstruksi sedang dilaksanakan serta member penjelasan tertulis kepada Pelaksana mengenai apa yang sebenarnya dituntut dalam pekerjaan tersebut, bila dalam kontrak hanya dinyatakan secara umum;
2. 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;
3. Membuat rekomendasi kepada KPA untuk menerima atau menolak pekerjaan dan material;
4. Mengkoordinasikan pencatatan kemajuan pekerjaan setiap hari yang dicapai Pelaksana pada lembar kemajuan pekerjaan (*progress schedule*) yang telah disetujui
5. Mengkoordinasikan pembuatan laporan-laporan kemajuan fisik dan keuangan proyek yang ada dibawah mengenai yang terkait tepat pada waktunya berikut penyerahan serah terima pekerjaan.

2. Health Safety Environment Engineer (HSE)

a. Kualifikasi

Minimal D4 atau S1, berpengalaman sebagai HSE minimal selama 1 tahun. Mempunyai sertifikat keahlian (SKA) Ahli Muda K3 Konstruksi (603). dengan pengalaman pengawasan pembangunan gedung sebanyak 1 (satu) orang.

b. Tugas dan Tanggungjawab

1. Mengidentifikasi dan memetakan potensi bahaya yang mungkin terjadi di lingkungan kerja. Hal ini termasuk membuat tingkatan dampak dari bahaya (impact) dan kemungkinan terjadinya bahaya tersebut.
 2. 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
 3. 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; dan
 4. Mengevaluasi insiden kecelakaan yang mungkin terjadi, serta menganalisis akar masalah termasuk tindakan preventif dan korektif yang diambil
3. Pengawas Lapangan
- a. Kualifikasi
Minimal lulusan SMA/ SMK atau sederajat sebanyak 1 (satu) orang.
 - b. Tugas dan Tanggung Jawab
 1. Memeriksa kesesuaian antara gambar perencanaan dengan pelaksanaan di lapangan
 2. Memberi instruksi kepada Pelaksana, bila cara pelaksanaan dinilai tidak benar atau membahayakan. Dalam segala hal, semua instruksi harus dicatat dalam buku harian (log book) serta segera memberi tahu kepada Supervision Engineer
 3. Mencatat keadaan pekerjaan serta semua perubahan dan penyimpangan dari perencanaan (pada lembar gambar Kemajuan Pekerjaan); dan
 4. Memeriksa dan menyetujui laporan harian yang dibuat oleh Pelaksana.

XIII. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Jadwal dari masing-masing kegiatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Item Kegiatan											
		Pengawasan Masa Konstruksi											
		(90 Hari Kalender)											
		Bulan ke											
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1	Persiapan	■											
2	Pekerjaan Fisik	■											
3	Pengajuan shop drawing kontraktor	■											
4	Pengajuan Asbuilt drawing											■	
SUB TOT. MASA KONSTRUKSI													
	Jumlah Jam												
	Man / Month												
	Man / 5 Month												
	Kebutuhan personel untuk pekerjaan 5 bulan												

XIV. Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa Kontultansi

Hak dan kewajiban pihak pengguna jasa dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa.
2. Meminta laporan - laporan secara periodik mengenai progres pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pihak penyedia jasa.
3. Melakukan pembayaran pekerjaan sesuai dengan harga kontrak yang telah ditetapkan kepada pihak penyedia jasa.
4. Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak penyedia jasa sepanjang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, misalnya dalam hal surat menyurat, serta fasilitas diskusi dan sosialisasi (ruang rapat dan fasilitasnya)

XV. Hak dan Kewajiban Penyedia Jasa Konsultansi

Selama pelaksanaan kegiatan ini, pihak penyedia jasa mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

1. Pekerjaan Persiapan
 - a. Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
 - b. Memeriksa Time Schedule/ Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh kontraktor pelaksana untuk selanjutnya diteruskan kepada pengelola satuan kerja untuk mendapatkan persetujuan.
2. Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan
 - a. Melaksanakan tugas pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dengan KPA dan tim teknis agar pelaksanaan teknis maupun administrasi dapat terlaksana sampai dengan serah terima terakhir (FHO).
 - b. Mengawasi kebenaran dimensi, kualitas dan kuantitas bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan serta tenaga kerja selama pekerjaan pelaksanaan.
 - c. Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan dapat dipenuhi minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - d. Memberikan masukan/pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan pekerjaan yang dapat mempengaruhi biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada persyaratan kontrak, yang mana perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari KPA.
 - e. Memberikan petunjuk, perintah dan persetujuan mutu bahan, sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dimana perubahan tersebut dapat langsung disampaikan kepada penyedia jasa konstruksi, dengan pemberitahuan tertulis serta tembusan pemberitahuan kepada KPA.
 - f. Memantau Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
3. Konsultansi
 - a. Melakukan konsultasi dengan KPA untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.

- b. Mengadakan rapat lapangan secara berkala, sedikitnya dua kali dalam sebulan dengan KPA, penyedia jasa perencanaan konstruksi dan penyedia jasa konstruksi dengan tujuan untuk membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.
 - c. Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.
4. Laporan
- a. Memberikan laporan dan pendapat teknis administrasi dan teknis kepada KPA, mengenai volume, presentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh penyedia jasa konstruksi termasuk melaporkan teguran apabila kontraktor lalai dalam melaksanakan pekerjaannya.
 - b. Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan, dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.
 - c. Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja, alat yang digunakan, dan mutu hasil pelaksanaan.
 - d. Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan yang dibuat oleh penyedia jasa konstruksi terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, dan juga perhitungan serta gambar konstruksi yang dibuat oleh penyedia jasa konstruksi (*shop drawings*).
 - e. Mengusulkan pemberhentian pelaksanaan pekerjaan kepada KPA apabila kontraktor dalam melaksanakan pekerjaannya saat terdapat kontrak kritis dan telah dilakukan Rapat Pembuktian (Show Cause Meeting/SCM), kontraktor tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai kesepakatan saat Rapat Pembuktian (SCM).
5. Dokumen
- a. Menerima dan menyiapkan Berita Acara sehubungan dengan penyelesaian pekerjaan di lapangan, serta untuk keperluan pembayaran angsuran.
 - b. Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.
 - c. Mempersiapkan formulir, laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan pekerjaan, penyerahan pertama dan kedua serta

formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan, serta keperluan pendaftaran sebagai bangunan gedung negara.

d. Memeriksa as built drawing yang dibuat oleh penyedia jasa konstruksi.

XVI. Ketentuan Lain

1. Produksi dalam negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

2. Persyaratan Kerjasama

Selain data dan informasi penting sebagai masukan serta ketentuan khusus yang diberikan oleh pemberi pekerjaan, berlaku pula ketentuan, peraturan, persyaratan, standar, dan pedoman lainnya, antara lain:

1. Surat keputusan pemberian pekerjaan (*gunning*) dan/atau surat perintah kerja untuk melaksanakan pekerjaan.
2. SNI dan SK-SNI teknis yang berlaku.
3. Pertimbangan regional dari pemerintah daerah setempat.
4. Peraturan pembangunan dan rencana pengembangan daerah setempat.
5. Bimbingan dan arahan dari pemberi pekerjaan yang bertindak sebagai aparat pemerintah yang mengatur dan membina pelaksana pekerjaan.
6. Presentasi progres pelaksanaan oleh penyedia jasa kepada pengguna jasa untuk membahas semua aspek yang telah ditentukan.
7. Pembahasan dan kesepakatan perjanjian pekerjaan lain yang belum dimasukkan dalam KAK ini.

3. Alih pengetahuan

Untuk mendapatkan hasil yang maksimal pada pelaporan kegiatan, maka dibutuhkan kegiatan diskusi antara pihak pelaksana dan pemberi pekerjaan. Pihak pelaksana kegiatan dapat memperoleh informasi atau data yang belum tercantum dalam tahapan atau proses kegiatan sebelumnya. Pihak pemberi pekerjaan juga dapat memberikan koreksi kepada pelaksana pekerjaan untuk memperbaiki kualitas dan kuantitas data yang telah diperoleh sebelumnya. Tahapan diskusi juga dilakukan pada kegiatan ini sebelum disahkannya

dokumen Laporan Pengawasan Pembangunan Konstruksi (Pembangunan TPST Belahanrejo Kecamatan Kedamean).

XVII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai salah satu pedoman operasional dalam pelaksanaan kegiatan **JASA KONSULTANSI PENGAWASAN TPST BELAHANREJO**. Setelah menerima KAK ini, konsultan agar segera memberikan tanggapan agar diperoleh persamaan persepsi terhadap pelaksanaan kegiatan ini. Apabila telah diperoleh persamaan persepsi, maka konsultan dapat segera menyusun program yang jelas dan terinci mengenai teknis pelaksanaan kegiatan. Perubahan dan tambahan terhadap KAK dapat dilakukan apabila diperlukan selama menunjang terselenggaranya kegiatan ini dan disetujui oleh kedua belah pihak.

Gresik, 2024

**KEPALA BIDANG PENGELOLAAN
KEBERSIHAN**

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KAB. GRESIK
Selaku KPA yang Bertindak Sebagai PPK



MUCHAMAD USMAN, S.T., M.S.E.

Pembina

NIP. 19691128 199901 1 001