

17. Personil

Untuk melaksanakan pekerjaan ini diperlukan persyaratan personil sebagai berikut:

No	POSISI	KUALIFIKASI			JLH OB
		TINGKAT PENDIDIKAN	KEAHLIAN	PENGALAMAN	
A. TENAGA PROFESIONAL					
1.	Ketua Tim/ Ahli SDA	Minimal Sarjana Teknik Sipil / Pengairan (S1) lulusan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi.	Wajib memiliki Sertifikat Keahlian minimal Ahli Muda Sumber Daya Air (SDA) yang dikeluarkan oleh Lembaga/ Asosiasi terkait. Memiliki keahlian dalam Desain Bangunan Air	Berpengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebagai Ahli Muda SDA dalam pelaksanaan pekerjaan di bidang perancangan desain bangunan air didukung referensi dari Pengguna Jasa. Dan memiliki pengalaman sebagai Ketua Tim sekurang-kurangnya 1 (satu) kali.	1 Org x 1,5 Bln = 1,5 OB
2	Ahli K3	Strata Satu (S1) lulusan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang telah terakreditasi.	Wajib memiliki Sertifikat Keahlian minimal Ahli Muda yang dikeluarkan oleh Lembaga/ Asosiasi terkait.	Berpengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebagai Ahli Muda K3 dalam pelaksanaan pekerjaan di bidang	1 Org x 1 minggu = 0,25 bln

				perancangan desain bangunan air didukung referensi dari Pengguna Jasa.	
B. TENAGA SUB PROFESIONAL:					
1	Surveyor Topografi	Minimal Lulusan SMK atau SMA	Memiliki Sertifikat Keterampilan (SKT) Survey dan memiliki keahlian dalam melakukan survei pengukuran dan inventarisasi banjir	Berpengalaman dalam menangani survey bangunan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun untuk lulusan SMK/ SMA dan 2 (dua) tahun untuk lulusan D-III Teknik Sipil	1 Org x 1 Bln = 1 OB
2	Juru Gambar	Minimal Lulusan Diploma III Teknik Sipil	Memiliki keahlian dalam melakukan pembuatan gambar dengan format Digitalisasi CAD dan penggambaran desain bangunan air	Berpengalaman dalam menangani gambar-gambar SDA sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun .	1 Org x 0,5 Bln = 0,5 OB
C. TENAGA PENDUKUNG					
1.	Tenaga Lokal Survei		Mampu melakukan pekerjaan-pekerjaan untuk		2 Org x 1 Bln= 2 OB

			membantu pekerjaan survei pengukuran.		
--	--	--	---------------------------------------	--	--

- 18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia harus menyusun jadwal tahapan pelaksanaan pekerjaan. Tahapan pelaksanaan sekurang-kurangnya menampilkan tahapan per kegiatan dan disusun berdasarkan sub kegiatannya.

Laporan

- 19. Laporan Pendahuluan** Laporan Pendahuluan berisi:
- a. Pendahuluan berupa latar belakang pekerjaan dan tanggapan terhadap KAK
 - b. Gambaran Umum berupa:
 - Identifikasi data yang didapat/ dikumpulkan
 - Hasil Orientasi dan Survei Pendahuluan
 - c. Metode Pelaksanaan Pekerjaan
 - d. Gambaran Alternatif Penanganan
 - e. Rencana kerja, Program Pelaksanaan dan Manajemen Organisasi
 - f. Mobilisasi tenaga ahli dan tenaga pendukung lainnya.
 - g. Jadwal kegiatan penyedia jasa

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak SPMK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) buku laporan

- 20. Laporan Bulanan** Laporan bulanan berisikan :
- a. Mobilisasi Personil
 - b. Kemajuan Pekerjaan
 - c. Permasalahan yang dihadapi dan Pemecahan Masalah
 - d. Rencana kegiatan untuk bulan berikutnya.

Laporan harus diserahkan selambat – lambatnnya tanggal 5 setiap bulannya sebanyak 3 (tiga) buku laporan.

- 20. Laporan Antara** Laporan Antara tidak diperlukan.

- 22. Laporan Akhir** Laporan Akhir memuat rangkuman hasil pelaksanaan pekerjaan Survei dan Desain termasuk semua hasil analisa teknis, perkiraan biaya, hasil desain serta kesimpulan dan rekomendasi penting hasil pelaksanaan pekerjaan dan melaporkan seluruh dokumen termasuk gambar dan dokumen pendukung lainnya yang dipersyaratkan.