KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

SATUAN KERJA	:	Universitas Pendidikan Ganesha
NAMA PPK	:	Gede Supriadi, SE
NAMA PEKERJAAN	:	Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar
ID RUP	:	44756116

Tahun Anggaran 2024

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar

1. Latar Belakang

Bahwa sesuai dengan amanat Undang - Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan. Pendidikan berperan sangat strategis untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu, segala upaya dan usaha pendidikan harus bermuara pada peningkatan kecerdasan kehidupan bangsa.

Perkembangan dan perubahan masyarakat demikian pesat seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni. Oleh karena itu , usaha peningkatan kualitas, inovasi, dan kreativitas pendidikan menjadi tuntutan mutlak.

Universitas Pendidikan Ganesha sebagai sebuah Perguruan Tinggi memiliki kewajiban moral untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dengan berlandaskan falsafah Tri Hita Karana, dan menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan akademik, profesi, dan/atau vokasi yang berkualitas dan berdaya saing tinggi di bidang pendidikan maupun non pendidikan, serta mampu berkontribusi terhadap peningkatan taraf kehidupan masyarakat. Universitas Pendidikan Ganesha yang bermula dari Kursus B-I Bahasa Indonesia tahun 1955 dan Kursus B-I Perniagaan tahun 1957 bertugas mendidik calon guru Sekolah Menengah Atas. Tahun 1962 kedua kursus ini berubah menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Cabang Universitas Airlangga, yang kemudian pada tahun itu juga diintegrasikan ke Universitas Udayana, dan tahun 1963 menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Cabang Malang. Tahun 1968 diintegrasikan lagi ke Universitas Udayana. Pada tahun 1993 berdiri sendiri menjadi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Singaraja, kemudian tahun 2001 menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Singaraja, dan pada tahun 2006 berubah menjadi Universitas Pendidikan Ganesha.

Sesuai dengan latar belakang sejarah kelembagaan, Universitas Pendidikan Ganesha mengemban mandat utama mengelola program bidang pendidikan dan mandat perluasan mengelola program bidang Non pendidikan. Sebagai tindak lanjut hal tersebut, maka dilaksanakanlah Kegiatan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar Universitas Pendidikan Ganesha Tahun Anggaran 2024. Sebagai produk akhir dari bangunan tersebut diharapkan mampu memberikan tambahan akan kebutuhan ruang yang baik sehingga berdampak pada proses pengelolaan program bidang Pendidikan dan Non Pendidikan secara optimal. Berdasarkan hal tersebut diperlukan konsep perencanaan, Pekerjaan Fisik serta Pengawasan yang menyeluruh dan terpadu sehingga tercapai sasaran serta tujuan yang diinginkan yaitu agar Bangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar memiliki konsep Green Building dimana Visi dan Misi menuju Kampus Go Green selaras dengan Peraturan Pemerintah Provinsi Bali baru yang mengatur pengembangan "bangunan hijau" yakni bangunan yang

memiliki keseimbangan antara energi yang dihasilkan dengan energi yang digunakan (zero energy building) melalui Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Bali Energi Bersih. Untuk itu desain bangunan harus dapat memanfaatkan energi bumi serta penggunaan material bangunan yang ramah lingkungan, baik dalam penghematan listrik, daur ulang limbah air, pengolahan sampah dengan pemanfaatan teknologi.

Perencanaan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar Universitas Pendidikan Ganesha telah selesai dikerjakan. Untuk mendukung pekerjaan Konstruksi, maka diperlukan penyedia jasa Konsultan Pengawas sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi yang ditentukan dalam Pengawasan Konstruksi.

Sebagai tindak lanjut dari pekerjaan perencanaan yang sudah dilaksanakan, maka Universitas Pendidikan Ganesha akan melaksanakan pekerjaan Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar yang bertugas melakukan pemantauan terhadap hasil perencanaan sampai pada pengawasan secara menyeluruh pada tahap pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dimana pelaksanaan pekerjaan keseluruhan akan dilaksanakan selama 7 (Tujuh) bulan kalender.

Konsultan yang melaksanakan Pekerjaan Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar Universitas Pendidikan Ganesha ini diharapkan dapat melakukan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggung jawab atas semua kegiatan yang dikerjakannya

2. Maksud dan Tujuan

Maksud Pekerjaan Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar :

- Maksud dari kegiatan ini adalah sebagai upaya pengawasan dalam pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar, untuk proses pelaksanaan pembangunan fisik serta sampai pada masa pemeliharaan.

Tujuan Pekerjaan Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar :

- Dapat dicapai hasil pelaksanaan konstruksi fisik Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar Undiksha yang sesuai dengan dokumen kontrak baik dari segi kualitas, kuantitas serta dapat diselesaikan dalam waktu dan biaya yang telah ditentukan.
- Menghasilkan atau terwujudnya sistem pengawasan yang terkoordinasi antar disiplin ilmu di dalam proses Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar Undiksha, baik dalam proses pelaksanaan fisik konstruksi serta proses masa pemeliharaan.

3. Sasaran

Sasaran kegiatan ini adalah :

a) Tersedianya Konsultan Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar yang akan digunakan/diikutsertakan dalam proses pelaksanaan konstruksi serta proses pemeliharaan.
b) Koordinasi, pengendalian dan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana yang menyangkut

kuantitas, kualitas, biaya dan waktu serta kelengkapan dan kelancaran administrasi, ketepatan pekerjaan yang efisien, sehingga tercapainya wujud akhir Gedung Kuliah Kampus Denpasar Universitas Pendidikan Ganesha dan kelengkapannya yang sesuai dengan dokumen kontrak pelaksanaan serta dapat diterima oleh Pemberi Tugas.

c) Konsultan Pengawas wajib menghasilkan keluaran yang lengkap sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Kelancaran pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan pengawasan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Konsultan Pengawas.

4. Lokasi Pekerjaan

Kampus Universitas Pendidikan Ganesha Jl. Raya Sesetan, Denpasar - Bali

5. Sumber Pendanaan

a. Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan BLU Pra DIPA 2024 dengan MAK : 023.17.677530.22.01.DK.4471.CJB.001.051.A. 0000001001.537113

b. Total Perkiraan Biaya yang diperlukan
Pagu Anggaran = **Rp.990.000.000,-** *(Sembilan Ratus Sembilan Puluh Juta Rupiah*)
HPS **Rp.988.932.300,-** *(Sembilan Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Tiga Ratus Rupiah*)

6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

- Nama Pekerjaan : Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar
- Nama Pejabat Pembuat Komitmen: Gede Supriadi, SE
- Proyek/Satuan Kerja : Universitas Pendidikan Ganesha

7. Data Dasar

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
1. Memuat informasi yang benar
2. Pengumpulan data dilakukan secara up to date.

8. Standar Teknis

1. Untuk melaksanakan tugas selanjutnya, Konsultan harus mencari sendiri informasi yang dibutuhkan selain dari informasi yang diberikan dalam Kerangka Acuan Kerja ini.
2. Konsultan Pengawas Konstruksi harus memeriksa kebenaran informasi yang digunakan dalam pelaksanaan tugasnya. Kesalahan Pengawasan sebagai akibat dari kesalahan informasi menjadi tanggung jawab konsultan.
3. Standar-standar teknis yang digunakan adalah Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pekerjaan konstruksi.
4. Standar / aturan / Pakem-pakem aturan tradisional Bali terkait bangunan suci maupun ornament-ornamen yang melekat

9. Studi – Studi Terdahulu

Kegiatan Perencanaan sebelumnya / *Design Engineering Detail* sebelumnya.

10. **Referenci Hukum**

Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang menjadi acuan pada Pekerjaan Jasa Konsultansi Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Fakultas Kedokteran adalah :

a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
b. Undang-undang Nomor : 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
c. Undang-undang Nomor : 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor : 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
e. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Standar Dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia
g. Surat Edaran Nomor 22/Se/M/2020 Tentang Persyaratan Pemilihan Dan Evaluasi Dokumen Penawaran Pengadaan Jasa Konstruksi Sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Standar Dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia
h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 14/PRT/M/2017, Tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung
i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Rumah dan Bangunan Gedung Tahan Gempa
j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung.
k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan lingkungan.
l. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan lingkungan.
m. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara
n. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 27/Prt/M/2018 Tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung
o. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 02/Prt/M/2015 Tentang Bangunan Gedung Hijau
p. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 524/KPTS/M/2022 Tentang Besaran Remunerasi

Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi

q. Surat Edaran Nomor: 86/SE/DC/2016 Tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Hijau
r. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 05/Prt/M/2008 Tentang Pedoman Penyediaan Dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau Di Kawasan Perkotaan
s. Permendikbud RI. No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
t. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018, Tentang Perubahan atas Permen Standar Nasional Pendidikan Tinggi
u. BSNP, Tahun 2011, Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Tinggi Program Pascasarjana dan Profesi
v. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2005 Tentang Arsitektur Bangunan Gedung
w. Peraturan Gubernur Provinsi Bali Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Bali Energi Bersih
x. Keputusan Gubernur Bali No. 869/03-M/HK/2022, Tentang Upah Minimum Kabupaten / Kota Tahun 2023
y. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng No 3 Tahun 2013 Tentang RTRW Kab. Buleleng Tahun 2013-2033
z. Direktorat Sarana Dan Prasarana Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset Teknologi Dan Pendidikan Tinggi 2017 Tentang Masterplan 2015 – 2030 Universitas Pendidikan Ganesha

Disamping acuan di atas Konsultan juga agar memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Standar Nasional Indonesia (SNI)
2. Pedoman Plumbing Indonesia
3. Pedoman Umum Instalasi Listrik (PUIL)
4. Dan lain-lain yang dianggap perlu

11. Lingkup Pekerjaan

1. Lingkup Kegiatan dan Lingkup Tugas

1.1 Nama Kegiatan adalah Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar

1.2 Lingkup tugas Konsultan dalam melaksanakan pekerjaan pengawasan konstruksi berkaitan dengan pekerjaan ini adalah

a. Penyedia jasa pengawasan konstruksi berfungsi melaksanakan pengawasan pada tahap pelaksanaan konstruksi.
b. Pekerjaan Pengawasan Pembangunan Gedung Kuliah Kampus Denpasar, bersumber dari BLU Universitas Pendidikan Undiksha Tahun 2024.

2. Proses Pelaksanaan Kegiatan/Lingkup Pekerjaan

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 konstruksi dari segi kualitas, kuantitas, dan laju pencapaian volume atau realisasi fisik.
4. mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi.
5. menyelenggarakan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan pengawasan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan harian, mingguan dan bulanan pekerjaan konstruksi yang dibuat oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
6. meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawing) yang diajukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
7. meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawing) sebelum serah terima pertama.
8. menyusun daftar cacat atau kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan, dan menyusun laporan akhir pekerjaan pengawasan.
9. menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan, berita acara pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan akhir pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.
10. bersama-sama penyedia jasa perencanaan konstruksi menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
11. melakukan pemeriksaan dan menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung terbangun sesuai dengan IMB.

12. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan ini adalah :

1. Laporan Bulanan (Harian dan Mingguan) sebanyak 5 (lima) eksemplar kali 7 (tujuh) Bulan = 35 (Tiga Puluh Lima) eksemplar
2. Laporan Akhir Pengawasan sebanyak 5 (lima) eksemplar
3. Foto dokumentasi sebanyak 5 (lima) eksemplar.
4. Softcopy laporan dalam Flasdisk 16 GB sebanyak 5 (lima) buah yang berisi softcopy hasil pekerjaan baik berupa laporan maupun gambar.

13. Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen

Fasilitasi yang dapat diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen PPK) kegiatan ini, berupa :

a. Pemberian surat pengantar/ijin operasi untuk pekerjaan pendahuluan dan penelitian/penyelidikan (survey lapangan) bagi tim konsultan di lokasi pekerjaan.
b. Pemberian surat pengantar kepada instansi terkait di dalam pencarian data-data penunjang pekerjaan.
c. Staf Direksi/Pendamping
d. Ruang rapat untuk pembahasan/presentasi

14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi

Penyedia jasa harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas dan peralatan yang dipergunakan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan, antara lain :

a. Komputer, Printer dan Alat Tulis Kantor lainnya
b. Alat Ukur
c. Kendaraan Roda Empat dan Dua.
d. Alat Dokumentasi/Kamera

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa

1. Penyedia Jasa/Konsultan berkewajiban dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan/kontrak yang telah ditetapkan beserta dokumen-dokumen yang menyertainya. Kesalahan pelaksanaan konstruksi akibat kesalahan dalam pengawasan menjadi tanggung jawab konsultan.
2. Penyedia Jasa dalam melaksanakan pekerjaan dinyatakan berakhir setelah dinyatakan selesai secara keseluruhan dan diterima dengan baik oleh pengguna jasa.
3. Penyedia jasa dalam melaksanakan pekerjaannya dapat meminta bantuan tim penilai teknis yang dibentuk oleh Pengguna Jasa untuk memperoleh petunjuk dan pengarahan agar mencapai hasil yang optimal.
4. Dalam pelaksanaan diskusi Penyedia Jasa dan tenaga ahlinya wajib menyediakan waktu untuk hadir dalam forum diskusi tersebut guna menyajikan dan mempertanggungjawabkan hasil pekerjaannya.

16. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

1. Jangka waktu untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan pengawasan ini ditetapkan 210 (dua ratus sepuluh) hari kalender.
2. Jangka waktu tersebut bersifat mengikat dan tidak dapat diubah kecuali terdapat alasan kuat di luar kemampuan dana atas persetujuan para pihak.

17. Personil

No	Posisi	Kualifikasi	Jml	Waktu Penugasan
A	**Tenaga Ahli**			
1	Team Leader	S1 - 6 thn / Ahli Teknik Bangunan Gedung - Madya/SKK Ahli Teknik Bangunan Gedung (Jenjang 8) / Teknik Sipil Melampirkan Curiculum Vitae dan Referensi Kerja, KTP, NPWP dan SPT Tahunan 2022.	1	7 Bulan
2	Ahli Arsitektur	S1 - 5 thn / Ahli Arsitek - Madya/STRA (Jenjang 8)/ Teknik Arsitektur Melampirkan Curiculum Vitae dan Referensi Kerja, KTP, NPWP dan SPT Tahunan 2022.	1	7 Bulan

3	Ahli Mekanikal Elektrikal Plumbing	S1 - 5 thn / Ahli Teknik Mekanikal/Ahli Teknik Elektrikal - Madya /Ahli Mekanikal/Ahli Elektrikal Konstruksi Bangunan Gedung (Jenjang 8)/ Teknik Mesin/Elektro Melampirkan Curiculum Vitae dan Referensi Kerja, KTP, NPWP dan SPT Tahunan 2022.	1	3 Bulan
4	Ahli Quality Engineer	S1 - 4 thn / Ahli Teknik Bangunan Gedung - Madya/SKK Ahli Teknik Bangunan Gedung (Jenjang 8) / Teknik Sipil Melampirkan Curiculum Vitae dan Referensi Kerja, KTP, NPWP dan SPT Tahunan 2022.	1	3 Bulan
5	Ahli Bangunan Gedung Hijau	S1 - 4 thn/SKK Ahli Penilai Bangunan Gedung Hijau dengan (Jenjang 8)/Teknik Elektro	1	3 Bulan
6	Ahli K3 Konstruksi	S1 Teknik Semua Jurusan berpengalaman minimal 3 tahun dibidang K3 Konstruksi, memiliki sertifikat SKA/SKK Ahli Teknik K3 Konstruksi – Muda Melampirkan Curiculum Vitae dan Referensi Kerja, KTP, NPWP dan SPT Tahunan 2022.	1	7 Bulan
B	**Tenaga Pendukung**			
1	Pengawas Lapangan Arsitektur	S1 - 2 thn/ Teknik Arsitektur Melampirkan Ijazah serta KTP	1	7 Bulan
2	Pengawas Lapangan Struktur	S1 - 2 thn/Teknik Sipil/ Melampirkan Ijazah serta KTP	1	7 Bulan
3	Staf Administrasi/ Keuangan	Minimal lulusan S1 semua jurusan minimal 2 tahun dan Melampirkan Ijazah serta KTP	1	7 Bulan

18. **Laporan Bulanan**

Laporan ini berisi hasil pengumpulan dari laporan harian, mingguan dalam satu bulan yang menyangkut semua hasil kegiatan di lapangan seperti kegiatan administrasi berupa surat-surat, berita acara rapat, notulen, addendum atau amandemen (kalau ada), foto dokumentasi kegiatan seluruh kegiatan fisik di lapangan tiap bulan sebanyak 5 (lima) buku setiap bulan selama 7 (tujuh) bulan.

19. **Laporan Akhir Pengawasan**

Laporan Akhir Pengawasan merupakan akumulasi dari seluruh pekerjaan ketika pelaksanaan fisik telah mencapai kondisi mutual check 100%. Laporan Akhir Pengawasan manual :

a. Laporan Mingguan
b. Laporan Bulanan

Lampiran beberapa foto kegiatan dari progres 0 % hingga 100 %. Laporan harus diserahkan paling lambat pada akhir masa kegiatan sebanyak 5 (lima) buku.

20. **Soft Copy**

Soft Copy seluruh hasil supervisi (AutoCad, World, Excel, dll) yang dituangkan dalam Flashdisk 16 GB sebanyak 5 (lima) Buah diserahkan paling lambat pada akhir masa kegiatan.

21. **Dokumentasi**

Berisi seluruh foto kegiatan yang dilakukan selama proses pengawasan untuk setiap bulannya selama masa waktu kegiatan diserahkan paling lambat pada akhir masa kegiatan sebanyak 5 (lima) album.

22. **Penutup**

1. Setelah menerima dokumen ini serta setelah mendapat penjelasan, calon Penyedia Jasa wajib memberi informasi tambahan, mengamati kondisi lapangan dan hal-hal lain yang berkaitan dengan pekerjaan ini. Kesalahan informasi atau kekurang cermatan yang berakibat gagalnya penawaran sepenuhnya merupakan tanggung jawab calon Penyedia Jasa.
2. Hal-hal yang mungkin diperlukan dan tidak terdapat dalam Kerangka Acuan Kerja ini, akan dijelaskan dan ditambahkan pada waktu penjelasan (*Aanwijzing*)

Singaraja, 24 Oktober 2023
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Universitas Pendidikan Ganesha

ttd

Gede Supriadi, SE
Nip. 197709102009121001