BERITA ACARA

REVIU SPESIFIKASI TEKNIS/KAK

PENGADAAN JASA **(KONSTRUKSI/KONSULTANSI/LAINNYA/BARANG) \*PILIH SESUAI JENIS PEKERJAAN**

NOMOR ${nomor\_naskah}

Pada hari ini …. tanggal …. bulan …. tahun …. bertempat di Ruang Rapat Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Ketenagakerjaan Jl. Gatot Subroto Kav. Mulai pukul … WIB sampai selesai. Kami KPA [Nama Satuan Kerja], Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) [Nama Satuan Kerja], dan Tim Teknis PPK (apabila ada) telah melaksanaan rapat koordinasi reviu spesifikasi teknis/KAK berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 beserta perubahannya tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah untuk paket pekerjaan:

**Pengadaan Jasa…….. \*ISI SESUAI NAMA PAKET PEKERJAAN**

Hasil Reviu dapat dilihat sebagaimana terlampir. Hasil reviu ini dapat dimungkinkan dilakukan perbaikan dan apabila dilakukan perbaikan maka akan dilaksanakan rapat reviu Kembali

Demikian berita acara ini dibuat dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pengadaan, untuk selanjutnya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, [Tanggal tersebut di atas]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. |  | KPA | 1. ............ |  |
| 2. |  | PPK |  | 1. ........... |
| 3. |  | Tim Teknis | 1. ............. |  |
| 4. |  | Tim Teknis |  | 1. ............. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Lampiran Berita Acara: | Reviu Spesifikasi Teknis/KAK | | Nomor: |  | | Tanggal: |  | |  |

**Hasil Reviu Spesifikasi Teknis/KAK Pengadaan Jasa…….. \*ISI SESUAI NAMA PAKET PEKERJAAN**

| **No.** | **Uraian** | **Catatan** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Apakah KAK sudah menjelaskan ruang lingkup kegiatan/ pengadaan yang akan dilaksanakan? |  |
| 2 | Apakah KAK sudah menjelaskan keluaran yang yang dibutuhkan dari kegiatan/ pengadaan yang akan dilaksanakan? |  |
| 3 | Apakah KAK sudah menjelaskan sumber pendanaan dan perkiraan biaya kegiatan/ pengadaan yang akan dilaksanakan? |  |
| 4 | Apakah KAK sudah menjelaskan waktu pelaksanaan yang diperlukan? |  |
| 5 | Apakah Spesifikasi Teknis sudah menjelaskan spesifikasi untuk kebutuhan dasar pengadaan? |  |
| 6 | Apakah KAK sudah menjelaskan kebutuhan organisasi pengadaan dan jumlah tenaga yang diperlukan? |  |
| 7 | Apakah KAK sudah menjelaskan hal-hal khusus yang perlu dijelaskan, seperti syarat khusus penyedia (bila perlu)! |  |
| 8 | Apakah Spesifikasi Teknis sudah menjelaskan hal-hal khusus yang perlu dijelaskan, seperti syarat khusus alat dan bahan (bila perlu). |  |
| 9 | Apakah KAK sudah menjelaskan hal-hal khusus yang perlu dijelaskan, seperti syarat khusus tenaga ahli (bila perlu). |  |
| Rekomendasi/Catatan Hasil Reviu Spesifikasi Teknis, KAK: | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. |  | KPA | 1. ......... |  |
| 2. |  | PPK |  | 1. ........... |
| 3. |  | Tim Teknis | 1. ......... |  |
| 4. |  | Tim Teknis |  | 1. ............. |