



**G U B E R N U R**  
**S U M A T E R A B A R A T**

**No. Urut: 04, 2016**

**PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT**  
**NOMOR 4 TAHUN 2016**

**TENTANG**  
**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PENGENDALIAN**  
**PEMBANGUNAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**GUBERNUR SUMATERA BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian pembangunan yang terkoordinir, terarah, baku dan mempunyai tolak ukur yang jelas akan dapat mengendalikan pembangunan sehingga sesuai dengan perencanaan pembangunan;
- b. bahwa agar dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau dapat terkoordinir, terarah, baku dan mempunyai tolak ukur yang jelas perlu dibuat suatu instrument monitoring dan evaluasi pengendalian pembangunan;
- c. bahwa guna mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian pembangunan, perlu adanya pengaturan mengenai instrumen monitoring dan evaluasi pengendalian pembangunan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pengendalian Pembangunan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
6. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 37 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG INSTRUMEN, MONITORING DAN EVALUASI PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Sumatera Barat.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.
3. Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat Provinsi Sumatera Barat.
4. Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau adalah Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
6. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah satuan kerja yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sebagai pelaksana kegiatan pembangunan.
7. Monitoring dan Evaluasi yang selanjutnya disingkat Monev adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk pengendalian pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
8. Instrumen Monitoring dan Evaluasi yang selanjutnya disingkat Instrumen Monev adalah suatu alat yang memenuhi persyaratan akademis, sehingga dapat digunakan sebagai alat untuk mengukur suatu objek ukur atau mengumpulkan data mengenai suatu variabel.
9. Pembangunan adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
10. Pengendalian Pembangunan adalah suatu proses untuk menjamin terciptanya kinerja yang efisien yang memungkinkan tercapainya apa yang direncanakan dalam kegiatan.
11. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/ daerah dalam jangka waktu tertentu.
12. Pelaksanaan Pembangunan adalah pelaksanaan program pembangunan yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah termasuk kebijakan serta prosedur yang mendukung keikutsertaan masyarakat dalam melaksanakan pembangunan.
13. Stakeholder adalah SKPD dan Satker yang terlibat dalam kegiatan pembangunan yang memakai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
14. Pelaksana Monitoring dan Evaluasi yang selanjutnya disebut Pelaksana Monev adalah pelaksana monitoring dan evaluasi yang ditugaskan oleh Kepala Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau pada setiap pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

## **Pasal 2**

Peraturan Gubernur ini bertujuan :

- a. sebagai pedoman bagi Pelaksana Monev dalam melaksanakan Monev Pengendalian Pembangunan;
- b. sebagai tolak ukur bagi SKPD atau Satker dalam melaksanakan proses Perencanaan Pembangunan, Pelaksanaan Pembangunan dan Pencapaian Kinerja Kegiatan Pembangunan;
- c. mewujudkan optimalisasi capaian kinerja dalam setiap Kegiatan Pembangunan oleh setiap SKPD atau Satker; dan
- d. mewujudkan tertib administrasi Pelaksanaan Pembangunan.

## **BAB II**

### **INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Instrumen Monev merupakan alat kendali yang digunakan saat Monev.
- (2) Instrumen Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam menilai hasil kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh SKPD atau Satker.
- (3) Instrumen Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat data, evaluasi, saran, masukan, kesimpulan serta rekomendasi untuk perbaikan capaian kinerja.

## **BAB III**

### **MEKANISME PENGISIAN INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 4**

- (1) SKPD atau Satker harus memberikan data dan informasi yang objektif atas kegiatan pembangunan yang dilaksanakan.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Instrumen Monev.
- (3) SKPD atau Satker yang tidak memberikan data dan informasi yang objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Gubernur.

#### **Pasal 5**

- (1) Pengisian Instrumen Monev sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan oleh Pelaksana Monev.
- (2) Hasil pengisian Instrumen Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat secara objektif oleh Pelaksana Monev sesuai dengan kondisi yang sebenarnya di lapangan.

- (3) Hasil pengisian Instrumen Monev ditandatangani oleh Pelaksana Monev dan SKPD atau Satker yang di Monev dan selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau untuk didapatkan rekomendasi secara tertulis.
- (4) Instrumen Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat digunakan sebagai acuan dasar oleh SKPD lainnya dalam melakukan Monev kegiatannya masing-masing dan menyesuaikan instrumen tersebut sesuai dengan kebutuhan SKPD.

## **Pasal 6**

- (1) Dalam hal hasil Instrumen Monev terdapat ketidaksesuaian dengan pelaksanaan kegiatan, Kepala Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau harus menindaklanjutinya.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi terhadap SKPD atau Satker atas kegiatan pembangunan yang sedang dilaksanakan.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

## **BAB IV**

### **BENTUK INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 7**

- (1) Bentuk Instrumen Monev sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas :
  - a. Instrumen Monev Perencanaan Teknis Pembangunan;
  - b. Instrumen Monev Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur; dan
  - c. Instrumen Monev Pelaksanaan Pembangunan Non Infrastruktur.
- (2) Instrumen Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi data kegiatan Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Pembangunan yang dilakukan oleh setiap SKPD atau Satker.
- (3) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. data yang menggambarkan informasi umum dari kegiatan yang di Monev.
  - b. data yang menggambarkan kemajuan (*progress*) pekerjaan saat Monev dilakukan;
  - c. data yang menggambarkan sarana prasarana yang berfungsi

- untuk mendukung kelancaran pengendalian pelaksanaan pekerjaan;
- d. data yang menggambarkan keberadaan/ kehadiran personil penyedia barang/ jasa yang bertugas pada paket pekerjaan yang di Monev;
  - e. data yang menggambarkan hal-hal yang berkemungkinan menghambat kelancaran pekerjaan;
  - f. catatan hasil Monev lapangan yang disiapkan untuk mencatat pokok persoalan dari permasalahan, tindak lanjut yang dilakukan, masukan/ saran serta kesimpulan dilanjutkan dengan rekomendasi; dan
  - g. lembaran daftar hadir yang harus diisi oleh setiap *Stakeholder* yang hadir pada saat Monev dilaksanakan.
- (4) Ketentuan mengenai Format Instrumen Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB V**  
**PELAPORAN**  
**Pasal 8**

- (1) Laporan hasil pengisian Instrumen Monev yang telah ditandatangani oleh Pelaksana Monev dan SKPD atau Satker yang di Monev sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dilaporkan oleh Pelaksana Monev kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau paling lambat 2 (dua) hari setelah Monev dilaksanakan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan oleh Kepala Biro Administrasi Pembangunan dan Kerjasama Rantau kepada Sekrestaris Daerah melalui Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak dapat diselesaikan setingkat Sekretaris Daerah dapat dilanjutkan kepada Gubernur.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 10**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang  
Pada tanggal 11 Februari 2016  
**PJ. GUBERNUR SUMATERA BARAT,**

dto

**REYDONNYZAR MOENEK**

Diundangkan di Padang  
Pada tanggal 11 Februari 2016  
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI**  
**SUMATERA BARAT,**

dto

**ALI ASMAR**

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2016  
NOMOR : 4

LAMPIRAN I. PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
 NOMOR : 4 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 11 FEBRUARI 2016  
 TENTANG : INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
 PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI  
 SUMATERA BARAT

**DATA INFORMASI**

DALAM RANGKA MONITORING/ EVALUASI/ KOORDINASI/ FASILITASI  
 KEGIATAN PEMBANGUNAN APBD/ APBN PROVINSI SUMATERA BARAT

- I. SKPD/Satker yang di tinjau : .....
- II. Gambaran Paket Pekerjaan yang di tinjau **(PEKERJAAN PERENCANAAN TEKNIS)**
- A) Data Umum
1. Nama Kegiatan/Paket : .....
  2. Sumber Dana/ Tahun Anggaran : .....
  3. Nama KPA : .....
  4. Nama PPK/ PPTK : .....
  5. Nilai Pagu Dana : .....
  6. Nilai Kontrak : .....
  7. Nomor / Tanggal Kontrak : .....
  8. Tanggal SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja) : .....
  9. Nilai Adendum ( I, II, dst ) : .....
  10. No. / Tgl Adendum ( I, II, dst ) : .....
  11. Lokasi Pekerjaan : .....
  12. Konsultan Perencana : .....
  13. Masa Pelaksanaan : .....
  14. Tanggal Serah Terima Pekerjaan : .....
- B) Pekerjaan yang sedang dilaksanakan :
1. ....
  2. ....
  3. ....

- C) Progres / Kemajuan Pekerjaan pada saat money ke = .....kali.  
 Periode/ minggu ke .....
- |                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. Fisik : Rencana .....% | 2. Keuangan : Rencana .....% |
| Realisasi .....%          | Realisasi .....%             |
| Deviasi .....%            | Deviasi .....%               |

**III. DATA EVALUASI PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

1. Kelengkapan Sarana Prasarana Pekerjaan :

NO	JENIS SARANA PRASARANA	Ada	Tidak Ada	KETERANGAN/ PERMASALAHAN
1.	Kantor Konsultan Perencana			
2.	Kelengkapan Kantor & Administrasi			
	1 Meja, kursi Kerja/ Rapat			
	2 Komputer utk membuat dokumen			
	3 Papan Informasi Kegiatan spt:			
	a. Time Schedule			
	b. Struktur Organisasi Kerja			
	- Pemilik Kegiatan			
	- Konsultan Perencana			
	c. Action Plan			
	d. Foto-foto pekerjaan			
	4 Surat Perjanjian Kerja/ Addendum			
	5 Buku Instruksi			
	6 Buku Tamu			
	7 Laporan Hasil Pekerjaan, seperti antara lain :			
	- Laporan Pendahuluan			
	- Laporan Antara			
	- Laporan Draft Final			
	- Laporan Final			
	- Dll			
4	Kendaraan :			
	- Mobil			
	- Sepeda Motor			
6	Dll yang dirasa perlu			

Paraf .....

2. Keberadaan/ Kehadiran Personil Konsultan Perencana  
( Personil yang sesuai dengan kontrak kerja )

NO	JABATAN PERSONIL	Selalu	Jarang	Tidak Pernah	KETERANGAN PERMASALAHAN
1	Koordinator / Team Leader				
2	Tenaga Ahli :				
1					
2					
3					
4	dst				
3	Administrator				
4	Surveyor/ Drawing				
5					
6					
7	Personil pendukung lainnya				

Paraf .....

3. DATA/ HAL PENDUKUNG LAINNYA  
( yang berkemungkinan menghambat kelancaran pekerjaan )

NO	URAIAN	KETERANGAN (*) coret yg tidak perlu	KETERANGAN PERMASALAHAN
1	Perencanaan sesuai RPJMD	*( ya/ tidak )	
2	Perencanaan mempedomani RTRW	*( ya/ tidak )	
3	Perencanaan mempedomani Master Plan	*( bebas/ tidak bebas )	
4	Koordinasi dengan aparat setempat ( pemda, dll )	*( ada/ tidak ada )	
5	Ketersediaan lahan lokasi perencanaan	*( ya/ tidak )	
6	Perencanaan sudah memiliki Studi Kelayakan/ Fisibility Study ( bagi yang diperlukan )	*( sudah/ belum )	
7	Perencanaan sudah memiliki Dokumen Amdal ( bagi yang diperlukan )	*( sudah/ belum )	
8	Ketepatan waktu penyelesaian tahapan perencanaan sesuai Time Schedule	*( tepat/ tidak tepat )	
9	Ketersediaan/ Kecukupan waktu akibat adanya permasalahan	*(cukup/ tidak cukup )	
10	Keamanan lingkungan kerja	*(aman/ tidak aman )	
11	Dll yang dirasa perlu		

Paraf .....





LAMPIRAN II. PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
 NOMOR : 4 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 11 FEBRUARI 2016  
 TENTANG : INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI  
 PENGENDALIAN PEMBANGUNAN DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI  
 SUMATERA BARAT

**DATA INFORMASI**

DALAM RANGKA MONITORING/ EVALUASI/ KOORDINASI/ FASILITASI  
 KEGIATAN PEMBANGUNAN APBD/ APBN di PROVINSI SUMATERA BARAT

- I. SKPD/Satker yang di tinjau :.....
- II. Gambaran Paket Pekerjaan yang di tinjau ( **PEKERJAAN INFRASTRUKTUR** )
- A) Data Umum
1. Nama Paket Kegiatan/Pek. : .....
  2. Sumber Dana/Tahun Anggaran : .....
  3. Nama KPA : .....
  4. Nama PPK/ PPTK : .....
  5. Nilai Pagu Dana : .....
  6. Nilai Kontrak : .....
  7. Nomor / Tanggal Kontrak : .....
  8. Tanggal SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja) : .....
  9. Tanggal SPL (Surat Penyerahan Lapangan) : .....
  10. Nilai Adendum ( I, II, dst ) : .....
  11. No. / Tgl Adendum ( I, II, dst ) : .....
  12. Lokasi Pekerjaan : .....
  13. Kontraktor Pelaksana : .....
  14. Konsultan Pengawas : .....
  15. Masa Pelaksanaan : .....
  16. Tanggal PHO : .....
  17. Tanggal FHO : .....

- B) Pembangunan yang sedang dilaksanakan :
1. ....
  2. ....
- C) Progres / Kemajuan Pekerjaan pada saat monev ke = .....kali.  
 Periode/ minggu ke .....
- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1. Fisik : Rencana ..... | 2. Keuangan : Rencana.....% |
| Realisasi .....          | Realisasi.....%             |
| Deviasi .....            | Deviasi .....               |

III. EVALUASI PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. a. Kelengkapan Sarana Prasarana di Lapangan :

NO	JENIS SARANA PRASARANA	Ada	Tidak Ada	KETERANGAN/ PERMASALAHAN
1.	Plank Identitas Proyek/ Kegiatan			
2.	Direksi Keet/ Kantor Lapangan			
3.	<u>Kelengkapan Direksi Keet</u> 1 Meja, kursi Kerja/ Rapat 2 Komputer utk membuat dokumen 3 Papan Informasi Kegiatan spt: a. Gambar Kerja b. Time Schedule c. Kondisi Cuaca d. Struktur Organisasi Kerja - Pemilik Kegiatan - Konsultan Supervisi - Kontraktor Pelaksana e. Action Plan f. Foto-foto pekerjaan g. Contact Person 4 Buku Instruksi 5 Buku Tamu			
4	Peralatan yang dibutuhkan sesuai kontrak kerja			
5	Labor uji, termasuk kelengkapannya ( bagi yang diperlukan )			
6	Mess/ Basecamp personil, yg layak			
7	Peralatan Keselamatan Kerja			
8	Dil yang dirasa perlu			

b. Kelengkapan administrasi laporan pelaksanaan pekerjaan :

1. Surat Perjanjian Kerja/ Addendum, termasuk data Quantity dan Gambar kerja dan lainnya.
2. Laporan harian, mingguan dan lainnya beserta back up data/ actual cek.
3. Foto-foto pelaksanaan pekerjaan (0%, 50% dan 100%), sesuai progres pekerjaan.
4. Final Quantity beserta back up data / actual cek (jika pekerjaan telah selesai 100%).
5. BA PHO/ serah terima pekerjaan (jika pekerjaan telah selesai 100%).

Paraf .....

2. Keberadaan/ Kehadiran Personil di Lokasi Pekerjaan  
( Personil yang sesuai dengan kontrak kerja )

NO	JABATAN PERSONIL	Saat di	Selalu	Jarang	Tidak pernah	KETERANGAN PERMASALAHAN
		Monev x / ✓				
I	KONTRAKTOR PELAKSANA					
1	Koordinator Keg./ General Superintendent					
2	Koordinator Lapangan/ Site Manager					
3	Administrator					
4	Pelaksana					
5	Logistik					
6	Kualiti Kontrol/ QC					
7	Surveyor/ Drawing					
8	Personil pendukung lainnya					

II	KONSULTAN SUPERVISI					
1	Site Engineer					
2	Chief Inspektur					
3	Quality Engineer					
4	Quantity Engineer					
5	Inspector					
6	Surveyor					
7	Lab. Technician					
8	Personil pendukung lainnya					

Paraf .....













